

Рекомендовано к принятию
решением Педагогического совета
(протокол от 26.01.2021 г. № 1)

Рассмотрено на заседании
Родительского комитета
(протокол от 28.01.2021 № 1)



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Центр образования №23»
от 29.01.2021 г. № 26-Д

**Положение
о порядке приема воспитанников на обучение
по основным образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №23»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №23» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах»;
- Федерального закона от 31.05.2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 (далее – Порядок приема в Учреждение);
- постановления администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.12.2013 г. № 4199 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Новомосковск» с изменениями;
- Устава МБОУ «Центр образования №23» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в дошкольное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольное отделение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования город Новомосковск, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 01.12.2011 г. № 3262.

2.2. Ежегодно до 1 мая Учреждение предоставляет в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск информацию о количестве вакантных мест в группах дошкольного образования по состоянию на начало нового учебного года.

2.3. При формировании контингента будущих воспитанников заявителю выдается направление о предоставлении места в Учреждение в соответствии с очередностью.

2.4. Во внеочередном, в первоочередном порядке, преимущественном порядке места предоставляются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 22.01.2020 г. № 108 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации муниципального образования город Новомосковск от 20.02.2012 г. № 379 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.5. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено Учреждение, на основании постановления администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.12.2013 г. № 4199 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Новомосковск» с изменениями.

2.6. Дошкольное отделение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.7. 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 о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

2.8. Приказом директора Учреждения назначаются ответственные лица за прием документов, устанавливается график приема заявлений и документов.

2.9. Приказ, указанный в пункте 2.8 настоящего Положения, размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.10. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещается следующая информация:

– постановление администрации муниципального образования город Новомосковск «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новомосковск от 10.12.2013 г. № 4199 «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Новомосковск»;

- сведения о наличии свободных мест для приема детей;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме на обучение;
- информация об адресах и телефонах органов управления образованием;
- дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению комитета по образования администрации муниципального образования город Новомосковск, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления утверждается директором Учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.3. Для зачисления в дошкольное отделение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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 фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольное отделение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.5. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.6. Преимущественные права приема в Учреждение.

3.6.1. Право внеочередного зачисления имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, и членов их семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан отдельных профессий (прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета РФ).

3.6.2. Первоочередные федеральные льготы при зачислении имеют:

– дети военнослужащих и категорий, приравненных к ним: военнослужащих; граждан, погибших, получивших инвалидность в ходе службы в ВС; граждан, уволившихся из ВС по возрасту, умерших в течение года после увольнения; участников (ветеранов) боевых действий;

– дети сотрудников правоохранительных органов: сотрудников полиции; граждан, погибших или получивших тяжелые травмы при выполнении служебных обязанностей; граждан, ушедших со службы из-за заболевания или травмы, полученной в период прохождения службы; граждан, умерших в течение года после увольнения вследствие увечья, полученного при прохождении службы;

- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ;
- дети сотрудников таможенных органов РФ;
- дети сотрудников Государственной противопожарной службы.

Кроме того, первоочередное право на зачисление предоставляется:

- детям-инвалидам;
- детям из многодетных семей;
- детям, один из родителей которых – инвалид.

3.6.3. Преимущественное право при зачислении имеют:

- дети одиноких матерей;

- дети работников данного образовательного учреждения;
- братья и сестры детей, обучающихся в данном образовательном учреждении.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанных в пп. 3.2, 3.3 подаются одним из следующих способов:

- с использованием функционала (сервиса) регионального портала государственных и муниципальных услуг, являющегося государственной информационной системой Тульской области, созданного органами государственной власти Тульской области gosuslugi71.ru;

- лично в общеобразовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации co23.nmsk@tularegion.org.

Учреждение проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме.

3.9. Ответственное лицо за прием документов на зачисление в Учреждение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа заявитель обязан предоставить их в течение 14 календарных дней с даты приема заявления.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления ответственное лицо за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 3.9, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.13. Факт приема заявления о приеме в дошкольное учреждение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями)) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольное отделение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы) (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.15. Зачисление ребенка в дошкольное отделение Учреждения оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в дошкольное отделение ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение №1
к Положению о порядке приема воспитанников на
обучение по основным образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Центр образования №23»

Директору МБОУ «Центр образования №23»
Тюниной Е.В.

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____,
« ____ » _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу:

_____,
в дошкольное отделение № __ Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр образования №23» с _____ языком обучения по
общеобразовательной / адаптированной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть).

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка: _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____.

Ф.И.О. матери (законного представителя): _____.

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя): _____.

Контактный телефон, e-mail: _____.

Ф.И.О. отца (законного представителя): _____.

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя): _____.

Контактный телефон, e-mail: _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка (заявителя), _____.

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____.

Право на первоочередное зачисление в ОУ: _____.

С уставом и локальными актами образовательного учреждения ознакомлен(а):

С правилами приема ознакомлен(а):

На обработку персональных данных согласен(сна):

Дата _____

Подпись _____

Регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

- медицинская карта ребенка установленного образца;
 - справка с места жительства;
 - выписка из лицевого счета;
 - копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - иные документы _____
-

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2
к Положению о порядке приема воспитанников на
обучение по основным образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Центр образования №23»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника
и его родителей (законных представителей)**

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность _____,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

являясь законным представителем _____,

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего субъекта персональных данных)

на основании _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или иного документа, подтверждающего полномочия родителя
или иного законного представителя)

проживающего по адресу: _____

настоящим даю свое согласие МБОУ «Центр образования №23», расположенному по адресу: _____, далее – «Оператор», на обработку персональных данных моих и моего ребенка (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений с МБОУ «Центр образования №23» (предоставление дошкольного образования, присмотр и уход за ребенком, предоставление дополнительного образования в ДОУ), соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких

средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Перечень персональных данных родителя, обрабатываемых Оператором:

3.1. фамилия, имя, отчество;

3.2. семейное положение;

3.3. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.4. гражданство;

3.5. адрес и дата регистрации;

3.6. фактический адрес места жительства;

3.7. контактный телефон;

3.8. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3.9. сведения о льготах;

3.10. реквизиты банковской карты, лицевой счет;

4. Перечень персональных данных ребенка, обрабатываемых Оператором:

4.1. фамилия, имя, отчество;

4.2. пол;

4.3. дата рождения;

4.4. место рождения;

4.5. данные из свидетельства о рождении;

4.6. гражданство;

4.7. фактический адрес места жительства;

4.8. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

4.9. номер страхового медицинского полиса;

4.10. сведения о льготах.

5. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск (Россия, Тульская область, г.Новомосковск, ул. Комсомольская, д. 31), Муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского обслуживания» (Россия, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Космонавтов, д. 1Б)

6. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»).

7. Настоящее согласие дается до утраты правовых оснований обработки соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего персональные данные уничтожаются или передаются в архив.

8. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Положению о порядке приема воспитанников на
обучение по основным образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Центр образования №23»

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Центр образования №23» и родителями (законными представителями) ребёнка**

город Новомосковск
(место заключения договора)

« » 20 года
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №23»,
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация - ОО)
(полное наименование осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования)

на основании лицензии от "18" 02 2015 г. № 0133/02253
(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования Тульской области, именуемое в дальнейшем
(наименование лицензирующего органа)

"Исполнитель", в лице директора Тюниной Елены Васильевны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании устава ОО и "Заказчик", в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей (компенсирующей) направленности

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ОО - пятидневный, полного дня (11-часового пребывания) с 06.30 до 17.30 или с 07.30 до 18.30 в зависимости от возрастной группы (кроме выходных дней: суббота и воскресенье, праздничные дни).

1.6. **Воспитанник зачисляется в группу** _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги – при наличии платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Не нести ответственность за сохранность драгоценных украшений, сотовых телефонов и другого ценного имущества, в которых нет необходимости при нахождении Воспитанника в ОО.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОО, в том числе, в формировании ОП.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ОО, 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 ОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ОП (частью ОП) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по ОП, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ОП средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- в соответствии с возрастом;
- при уменьшении количества детей;
- по протоколам ПМПК;
- на время карантина.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанников.

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 администрации, педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии), в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ОО или его болезни лично или по телефону до 12 часов текущего дня.

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

Информировать Исполнителя за день о выходе Воспитанника после его отсутствия лично или по телефону до 10 часов дня.

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

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него.

Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства при наличии доверенности на имя Исполнителя и согласованного с ним.

Не допускать совершения вышеуказанных действий родителями, лицами, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, детьми, не достигшими 18 - летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.

2.4.10. Приводить ребёнка в ОО здоровым, в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью с учетом погодных условий.

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

производится на основании решения собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 25.12.2015 г. № 38-6 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях муниципального образования город Новомосковск, осуществляющих образовательную деятельность»:

3.1. Размер платы Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

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

3.3. Заказчик _____ ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме фактического количества дней посещения Воспитанником ОО в данном месяце в срок не позднее 25 числа текущего месяца путем перечисления денежных

(время оплаты)

средств через организации, оказывающие услуги по приему и перечислению денежных средств на оплату работ и услуг населению, а том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по реквизитам, указанным ОО.

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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренной ОП (частью ОП), 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.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
(срок (в неделях, месяцах))

образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут 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.

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

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. Срок действия Договора – один год. Исполнитель имеет право пролонгировать действующий Договор при соблюдении условий присутствия Воспитанника в ОО на момент подписания Договора.

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

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

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №23»
ИНН - 7116031498 КПП - 711601001
Адрес: 301666, Россия, Тульская область,
г. Новомосковск, ул. Проспект Победы, д.7-Б
Казначейский счет: 03234643707240006600
л/с 856200930
БИК 017003983
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА
РОССИИ/УФК по Тульской области
Корр./счет: 40102810445370000059
Тел.: 8 (48762) 5-52-88
Факс: 8 (48762) 5-49-55
Электронный адрес: co23.nmsk@tularegion.org

Директор МБОУ «Центр образования №23»

Е.В. Тюнина
М.П.

ЗАКАЗЧИК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации _____

Место жительства _____

Паспортные данные: серия ____ № ____

Кем, когда выдан _____

Телефон: (дом.) _____

(моб.) _____

Родитель:

(подпись Родителя и расшифровка)

(число, месяц, год)

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Получен один экземпляр Договора.

Дата: _____ Подпись: _____