

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 3 от 01.03.2021 г.

РАССМОТРЕНО и принято
на Совете родителей
протокол № 2 от 25.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ № 7 г. Калуги
№ 40/01-10 от 03.03.2021 г.

ПРАВИЛА

ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 7 ГОРОДА КАЛУГИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановления Городской Управы города Калуги от 10.07.2014 № 230-п «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Постановления Городской Управы города Калуги «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Уставом МБДОУ № 7 г. Калуги.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 7 города Калуги (далее - образовательная организация), регламентирующим порядок приема граждан в образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Правила приема обеспечивают прием на обучение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Город Калуга», имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Калужской области и бюджета муниципального образования «Город Калуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами приема.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566.). Свободными считаются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. Образовательная организация ежемесячно размещает информацию о свободных местах по возрастным группам на стенде и сайте образовательной организации mbdou-007.kaluga.ru

1.6. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Управление образования города Калуги (по адресу: г. Калуга, ул. Дзержинского, д. 53), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

1.7. Правила определяют: а) общие требования к приему граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства; б) перечень документов, необходимых для приема в образовательную организацию; в) требования к оформлению заявления для приема ребенка в образовательную организацию и порядок его регистрации; г) требования к срокам подготовки и месту размещения распорядительных и локальных актов, а также других документов

образовательной организации; д) порядок оформления личного дела воспитанника образовательной организации.

1.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом муниципального образования «Город Калуга» о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Город Калуга», настоящими правилами, информация о сроках приема документов и другими документами, регламентирующему организацию и осуществление образовательной деятельности, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении приема и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.9. Родитель (законный представитель), ребенок которого уже посещает образовательную организацию, но желающий перевести ребенка в другую образовательную организацию, должен подать заявление в Управление образования города Калуги (по адресу г. Калуга, ул. Дзержинского, д.53, к.1) или в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Порядок формирования контингента воспитанников.

2.1. Контингент воспитанников образовательной организации формируется из реестра воспитанников в соответствии с количеством набираемых групп, численностью и возрастным составом детей действующих групп и с учетом достижения ребенком определенного возраста (2;3;4;5;6) на 31 октября текущего года.

2.2. Руководитель образовательной организации совместно с структурным подразделением Городской Управы города Калуги - управлением образования города Калуги (далее Управление) ежегодно до 31 марта определяет количество и соотношение возрастных групп в образовательной организации на текущий год, с учетом количества поданных заявлений граждан и условий, созданных в организации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами..

2.3. Направление в образовательную организацию выдаются Управлением в период с 20 по 30 апреля текущего года по составленному Управлением графику.

2.4. В период с 1 по 31 мая текущего года на основании полученных направлений руководитель образовательной организации осуществляет письменное уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении места в образовательной организации и срока приема в нее ребенка на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты..

2.5. Прием документов и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется в период с 01 июля по 01 сентября текущего года. В остальное время проводится доукомплектование образовательной организации при наличии свободных мест.

2.6. Образовательная организация предоставляет в управление образования города Калуги в обязательном порядке информацию:

- о свободных местах во вновь формируемых группах- с указанием причин непоступления детей до 1 сентября текущего года;

- о наличии свободных мест в уже функционирующих группах по мере освобождения.

2.7. Образовательная организация предоставляет информацию о наличии свободных мест ежемесячно:

- в образовательной организации на стенде «Информация для родителей»;
- на сайте образовательной организации в разделе «Сведения об образовательной организации», «Вакантные места».

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры, а также право преимущественного приема на обучение имеют дети граждан, имеющие льготы в соответствии с федеральным законодательством.

2.9. В случае, если ребенок, на имя которого было выдано направление, не поступил в период основного комплектования до 01 сентября текущего года в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является не действительным. В случае, если на ребенка выдано направление после 01 сентября в течение учебного года (в период доукомплектования) и он по истечении одного месяца с даты выдачи направления не поступил в образовательную организацию без уважительной причины, данное направление является не действительным.

2.10 в случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места в образовательной организации в текущем году отказ оформляется в письменном виде.

3. Порядок приема в образовательную организацию в группу общеразвивающей направленности.

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. В группу общеразвивающей направленности принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

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

3.4. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 31 октября текущего года.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1):

- в письменном виде при личном обращении родителя (законного представителя) (далее - заявитель) ребенка;
- в форме электронного документа на электронный адрес: dou_7@adm.kaluga.ru;
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

3.6. В заявлении о приеме в образовательную организацию заявителем указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка;

7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

10) 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение;

14) факт ознакомления заявителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7 Форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте mbdou-007.kaluga.ru

3.8. При подаче заявления заявитель дает согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, которое заверяется личной подписью. Также подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего дается согласие на публикацию фото и видеоматериалов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Для приема в образовательную организацию ребенка, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление прав опеки (при необходимости);

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

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

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

3.10. При подаче заявления в электронном виде, или почтовым сообщением оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, и другие необходимые для приема в образовательную организацию документы предъявляются в образовательную организацию до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.11. Прием детей, поступающих в образовательную организацию, осуществляется также

на основании медицинского заключения (медицинская карта).

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в образовательную организацию документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8, 2.9, настоящих Правил приема образовательная организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор).

3.14. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

3.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте mbdou-007.kaluga.ru

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

4. Порядок приема в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности.

4.1. В группу компенсирующей направленности образовательной организации принимаются дети в возрасте от 4 до 7 лет на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

4.2. Документы о приеме детей, ранее посещающих другую образовательную организацию или воспитывающихся в семье, в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

4.3 Заявитель, ребенок которого ранее посещал другую образовательную организацию или воспитывался в семье, может подать заявление в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности при наличии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

4.4. Заявитель, ребенок которого посещает данную образовательную организацию подает заявление о переводе воспитанника образовательной организации из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности.

4.5. Для приема в образовательную организацию в группу компенсирующей направленности, ребенка, который посещает данную образовательную организацию, заявитель представляет заключение ТПМПК.

4.6. Прием детей, поступающих в образовательную организацию из другой образовательной организации или семьи, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

4.7. После приема документов образовательная организация заключает с родителями (законными представителями), детей посещающих другие образовательные организации или воспитывающихся в семье, договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор). С родителями детей, которые переведены из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, дополнительное соглашение к Договору об образовании.

4.8. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, Договор (дополнительное соглашение) заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка.

4.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении (переводе) ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и сайте mbdou-007.kaluga.ru

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

5. Порядок регистрации документов, необходимых для приема в образовательную организацию.

5.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

5.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6. Порядок размещения распорядительных и локальных актов, других документов образовательной организации.

6.1. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет следующие документы и информацию:

- распорядительный акт (Постановление Городской Управы города Калуги) о закреплении образовательной организации за территориями муниципального образования «Город Калуга».

- примерная форма заявления.

- приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации mbdou-007.kaluga.ru

- настоящее Правила.

6.2. На каждого ребенка, поступившего из другой образовательной организации или семьи, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ № 7 г. Калуги
Л.А. Куренковой

(Ф.И.О. родителя полностью)

**Заявление
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять _____
(фамилия имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

" ____ " ____ 20__ г. р. свидетельство о рождении № _____ от « ____ » ____ 20__ г. выдано

(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 7 города Калуги на обучение по образовательной программе дошкольного образования с _____ в группу _____
направленности _____ дня
(режим работы группы)

Родители ребенка (законные представители):

Мать: _____

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

Паспорт _____

Адрес места жительства _____
Контактный телефон _____ email: _____

Отец: _____

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

Паспорт _____

Адрес места жительства _____
Контактный телефон _____ email: _____

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка выбираем _____ язык.

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____
указать язык
Подпись Ф.И.О.

С уставом МБДОУ № 7 г. Калуги, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с положением о языке образования, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

Дата _____ Подпись _____

" ____ " ____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Журнал регистрации заявлений о приеме образовательную организацию

1	2	3	4	5	Прилагаемые документы, представляемые родителями (законными представителями)									15	16
					6	7	8	9	10	11	12	13	14		
					Заявление	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка) (копия)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории МО «Город Калуга» (копия)	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) н закрепленной территории МО «Город Калуга» (копия)	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (или лица без гражданства РФ (копия)	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)	Медицинское заключение		

**Расписка
в получении документов на прием ребенка в МБДОУ № 7 г. Калуги**

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, подавшего документы

Перечень предоставленных документов

Отметка о предоставлении	Документ
	Заявление от « _____ » _____ 20_____ регистрационный № _____
	Свидетельство о рождении ребенка (копия)
	Документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка)
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории МО «Город Калуга» (копия)
	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории МО «Город Калуга» (копия)
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (или лица без гражданства РФ (копия)
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия)
	Медицинское заключение

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования

г. Калуга

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 7 города Калуги, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "26" мая 2015 г. № 178, выданной министерством образования и науки Калужской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Куренковой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением Городской Управы города Калуги от 02.02.2015 № 986-ПИ, и

(статус и фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования/ федеральной адаптированной образовательной программой (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа - Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 7 г. Калуги», «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 7 г. Калуги для детей с ОВЗ (задержка психического развития)» *(нужное подчеркнуть)*.

Образовательная программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме полного дня (12-часовое пребывание) с 07.00 до 19.00, с понедельника по пятницу; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

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

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), наименование, объем и форма которых определяются отдельным договором.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного часа ежедневно на протяжении первых 10 дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании
- 2.3. Исполнитель обязан:
 - 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
 - 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО/ФАОП ДО.
 - 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
 - 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
 - 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
 - 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
 - 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
 - 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
 - 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, легкий завтрак, обед, уплотненный полдник), необходимым для его нормального роста и развития.
 - 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по завершении учебного года с 1 сентября. В связи с производственной необходимостью в течение учебного года, в летний оздоровительный период (с 1 июня по 31 августа) осуществлять объединение групп по принципу комплектования разновозрастных групп.
 - 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
 - 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. 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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
 - 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
 - 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению/доверенности родителя (законного представителя), ребёнка может забирать указанное в заявлении лицо (достигшее 18 лет). К заявлению/доверенности прилагается копия паспорта человека, которому родитель (законный представитель) доверяет забирать своего ребёнка из образовательной организации.

Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви по сезону, без мелких колющих и режущих предметов, без дорогостоящих игрушек, ценных вещей, ювелирных украшений, мобильных телефонов, гаджетов и т.п., без жевательной резинки, семечек, сладостей и других продуктов питания. Обеспечить ребенка во время пребывания в образовательной организации запасным комплектом одежды (по сезону), сменой нижнего белья, пижамой (в холодный период), сменной обувью, физкультурной формой, установленной Дошкольным учреждением и предметами личной гигиены (расческа, носовой платок, и др.).

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону (+8(4842) 22-42-98, 22-04-33) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни утром в первый день отсутствия, а также о предстоящем длительном отсутствии по другим причинам информировать заведующего образовательной организации/воспитателя группы за 1 (один) день в письменном виде.

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

Воспитанники с признаками инфекционных заболеваний в дошкольное учреждение не допускаются.

При выявлении воспитанников с признаками инфекционных заболеваний во время их нахождения в Дошкольном учреждении будут приняты меры по ограничению или исключению их контакта с другими участниками образовательного процесса посредством размещения в помещении для оказания медицинской помощи или иные помещения, кроме вспомогательных, до приезда родителей (законных представителей), до перевода в медицинскую организацию или до приезда скорой помощи.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. **Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата)** в соответствии с Постановлениями Городской Управы города Калуги от 16.01.2024г № 1-п, «О внесении изменений в постановление Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 № 253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга» составляет **76 (семьдесят шесть) рублей 44 (сорок четыре) копейки** за 1 (один) день 12-часового пребывания Воспитанника в образовательной организации.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

3.3. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата. Оплата суммы родительской платы осуществляется путем безналичного перечисления любым удобным безналичным расчетом или способом.

3.4. Родительская плата взимается на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка (далее – договор).

Оплата производится в учреждении в срок с 01 по 10 число каждого месяца следующего за месяцем, за который должна осуществляться плата.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

3.7. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) ребенка в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае невнесения родительской платы руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей): детей – инвалидов; детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей с туберкулезной интоксикацией; детей с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития, умственная отсталость легкой, умеренной и тяжелой степени, аутизм, др. сложные дефекты); детей, родители (законные представители) которых являются штатными работниками муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста (кроме учителей) и для которых данная организация является основным местом работы; детей, родители (законные представители) (оба родителя, оба законных представителя или один в неполной семье) которых обучаются по очной форме обучения на отделении, финансируемом за счет средств бюджета, в образовательных организациях начального профессионального образования, среднего профессионального образования и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию; детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуются предоставление в полном объеме готовых домашних блюд для употребления детьми в период пребывания их в образовательной организации согласно режиму дня. Документами, подтверждающими право на освобождение от родительской платы, является выданная ребенку медицинская справка, медицинское заключение и иные медицинские документы с указанием диагноза ребенка, рекомендаций по организации его питания и срока действия данных документов.); детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ» и лиц участвующих в специальной военной операции.

3.9. Размер родительской платы снижается на 50%: для родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, а также родителей многодетных семей, имеющих старшего ребенка, обучающегося по очной форме обучения, до достижения им возраста 23 лет; для семей, в которых один из родителей (законных представителей) является инвалидом 1 или 2 группы.

3.10. Если родители (законные представители) ребенка имеют право на освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) по нескольким основаниям, то выбор осуществляется по одному основанию по усмотрению родителей (законных представителей).

3.11. Освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) производится на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации в соответствии с предъявленными документами, подтверждающими их право на освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы). Освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) осуществляется со дня подачи заявления.

3.12. Ежегодно до 1 сентября текущего года родители (законные представители), чье право на освобождение от родительской платы (снижение размера родительской платы) обусловлено временными обстоятельствами, подтверждают факт сохранения указанных обстоятельств путем представления руководителю образовательной организации соответствующих документов.

В случае выявления достоверности сведений в документах, представленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на освобождение от родительской платы, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

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. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, планшетов и других гаджетов, часов, украшений, игрушек и других вещей, принесённых из дома.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

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 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	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 7 города Калуги (МБДОУ № 7 г. Калуги) Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Ленина, д. 45 ИНН 4029036021 КПП 402901001 р/с 40701810700003000001 Отделении Калуга г. Калуга БИК 042908001 тел: 7(4842)22-42-98, 22-04-33 e-mail: dou_7@adm.kaluga.ru заведующий _____ Л.А.Куренкова М.П.	Ф.И.О.
	паспортные данные
	адрес регистрации
	контактный телефон
	подпись _____ / _____ /
	расшифровка подписи

С Уставом МБДОУ № 7 г. Калуги, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МБДОУ № 7 г. Калуги ознакомлен(-а), второй экземпляр договора получил(-а)

Дата _____ подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ подпись _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430238

Владелец Куренкова Людмила Алексеевна

Действителен с 13.04.2024 по 13.04.2025