Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50»

П Р А В И Л А
приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50»

2021

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
(протокол от 15.04.2021№ 04)

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
(протокол от 12.04.2021№ 01)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
по МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 50
от 15.04.2021 № 97

ПРАВИЛА
приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» (далее – Правила, Учреждение) определяют условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Администрации ЗАТО г. Североморск от 11.02.2021 № 196 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детский сады, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе, прием граждан, проживающих на территории муниципального образования ЗАТО г. Североморск, за которой постановлением администрации ЗАТО г. Североморск закреплена образовательная организация.

1.4. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении осуществляется в Управлении образовании Администрации ЗАТО г. Североморск.

1.5. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО г. Североморск. Решение о направлении детей для зачисления в Учреждение принимает Комиссия по комплектованию.

1.6. В период планового комплектования, родители (законные представители) детей, получивших место в Учреждении, обязаны обратиться к руководителю дошкольного учреждения для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку в Учреждении. И до 25 августа текущего года явиться к руководителю дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждение с 01 сентября текущего года, заключения договора.

1.7. В период доукомплектования родители (законные представители) детей, получивших место в Учреждении, в течение 5-ти рабочих дней со дня получения информации о предоставлении места ребенку в Учреждении, обязаны явиться к руководителю дошкольного учреждения с целью оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждение и заключения договора.

1.8. Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендованного списка детей, сформированного в соответствии с решением ТПМПК, исходя из количества свободных мест в группах Учреждения данной направленности.

1.9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.10. В дошкольное учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

1.11. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.12. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в дошкольное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.13. Прием в Учреждение осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а так же, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.14. В приеме 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 образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации ЗАТО г. Североморск.

1.15. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.16. Настоящие правила являются локальным актом Учреждения, принимаются педагогическим советом, согласовываются с советом родителей, утверждаются приказом заведующего детским садом.

1.17. Настоящие правила размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

1.18. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

2. Правила приема

2.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является список детей и направления, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад».

2.2. Приём в Учреждение осуществляет заведующий детским садом (далее - заведующий Учреждением) или ответственный за прием документов, назначенный приказом по Учреждению.

2.3. Для приема воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о приеме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение (Приложение № 01).

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

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (http://дс50.рф/).

2.4. Прием детей производится на основании **следующих документов**:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (паспорт или другой документ);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории), или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 02) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, осуществляют выбор формы получения образования (Приложение № 03).

2.7. Прием детей впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. При приеме ребенка предоставляются оригиналы и копии вышеозначенных документов. Копии предъявляемых документов (личное дело воспитанника) заверяются подписью заведующего Учреждением, печатью и хранятся в Учреждении на время обучения ребенка и в течение года после его отчисления в случае переезда в другой населенный пункт или перевода в школу. В случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию реализующую образовательные программы дошкольного образования личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям).

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 04). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждении, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 05).

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет http://дс50.рф/.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Приложение № 06).

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 07).

2.15. Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы принимаются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в понедельник и среду с 16 до 19 часов.

2.17. Учреждение не имеет право отказать в приеме детям, направленным в учреждение Комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. В настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются заведующим Учреждением и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.2. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действует до замены новым.

.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4e ba 5b 96 56 a2 a1 d1 a1 1c e7 6c 43 c8 03 30 a1 46 69 b7
Владелец: Кузьменко Ольга Анатольевна
Действителен: с 27.04.2020 до 27.07.2021

Приложение № 01

Регистрационный

№

_____

от

_____

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50
Кузьменко Ольге Анатольевне
от _____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
документ_____
серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
_____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности

с _____ режимом пребывания, с « _____ » _____ 20____ г..

Свидетельство о рождении ребёнка:
_____
_____
(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
Адрес места регистрации ребёнка:
_____
_____
Адрес места жительства (фактического проживания ребёнка):
_____
_____

Мать: _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
контактный телефон, адрес электронной почты:
_____.

Отец: _____,
(фамилия, имя, отчество)
контактный телефон, адрес электронной почты:
_____.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____
(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке и другими документами

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлены.

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск «О закреплении муниципальных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск» ознакомлены.

Даём своё согласие / не согласие на осуществление образовательной
(нужное подчеркнуть)
деятельности по образовательным программам дошкольного образования на русском языке.

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)

_____

(нуждаемся / не нуждаемся (указать необходимое))

Мать:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Отец:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50

Кузьменко Ольге Анатольевне

Регистрационный

№

_____

от

_____

от _____

_____

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

документ_____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с задержкой психического развития в группу компенсирующей направленности

с _____ режимом пребывания, с « _____ » _____ 20____ г..

Свидетельство о рождении ребёнка:

_____

_____

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Адрес места регистрации ребёнка:

_____

_____

Адрес места жительства (фактического проживания ребёнка):

_____

_____

Мать: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

контактный телефон, адрес электронной почты:

_____ .

Отец: _____,

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон, адрес электронной почты:

_____ .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке и другими документами

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлены.

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск «О закреплении муниципальных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск» ознакомлены.

Даём своё согласие / не согласие на осуществление образовательной
(нужное подчеркнуть)
деятельности по образовательным программам дошкольного образования на русском языке.

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)

_____

(нуждаемся / не нуждаемся (указать необходимое))

Мать:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Отец:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель:

« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 02

Заведующему МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 50
Кузьменко Ольге Анатольевне

Мать:
_____
_____
(Фамилия, имя отчество)

Отец:
_____
_____
(Фамилия, имя отчество)

СОГЛАСИЕ

Являясь родителями (законными представителями) своего сына, дочери, опекаемого ребенка…) с ограниченными возможностями здоровья
_____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии; дата рождения ребенка)
выражаем согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития и выбираем очную форму обучения общего образования.

Решение о выборе формы обучения принято с учётом мнения ребёнка.

Мать:
« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Отец:
« _____ » _____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 03

Заведующему МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 50
Кузьменко Ольге Анатольевне

Мать: _____
_____
(Фамилия, имя отчество)

Отец: _____
_____
(Фамилия, имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы, родители

_____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

«_____»_____20_____ года рождения, выбираем форму получения общего образования в очной форме и форму обучения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50. Решение о выборе формы получения образования и формы обучения принято с учётом мнения ребёнка.

Отец (законный представитель)

_____/_____/

(подпись) Ф., инициалы

Мать (законный представитель)

_____/_____/

(подпись) Ф., инициалы

Приложение № 04

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50

Регистрационный номер заявления	Фамилия, инициалы заявителя (родителя, (законного представителя) ребёнка)	Ф. И. ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись лица принявшего необходимый комплект документов	Подпись лица предоставившего необходимый комплект документов в получении расписки
1.	**2.**	**3.**	**5.**	**6.**	**7.**

Приложение № 05

Расписка в получении документов,
прилагаемых к заявлению о приёме в МБДОУ /с № 50

Я, _____
(Ф.И.О. ответственного за приём документов)

удостоверяю, что мной от

_____
(Фамилия, инициалы заявителя)

получено заявление о приёме в МБДОУ д/с № 50 ребёнка

_____
(Ф.И. ребёнка, дата рождения)

регистрационный № _____ и следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка. Индивидуальный номер заявления « » 20 г.	оригинал	
2.	Паспорт родителя	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (справка ф-9)	копия	
5			
6			
	Итого		

_____ (должность лица ответственного за приём документов)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Приложение № 06

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

Мать:

_____

(фамилия, имя, отчество)

проживающая по адресу: г. Североморск, ул. _____, дом _____, квартира _____;

гражданство _____; СНИЛС _____ ;

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность)_____ серия _____ № _____,
кем выдан _____,

дата выдачи _____, телефон _____.

Отец:

_____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: г. Североморск, ул. _____, дом _____, квартира _____;

гражданство _____; СНИЛС _____ ;

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность)_____серия _____ № _____,
кем выдан _____,

дата выдачи _____, телефон _____,

являясь родителями (законными представителями) своего (ей) _____
(сына, дочери, опекаемого ребенка…)
посещающего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», даем согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

_____

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; пол;

_____

серия, номер свидетельства о рождении; место рождения; номер СНИЛС,

_____

адрес регистрации, адрес проживания;

_____

особый статус (если есть - ребенок-инвалид, ребенок с туберкулезной интоксикацией, многодетная семья),

_____

родной язык, гражданство

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг детям в области образования в МБДОУ ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» (далее – МБДОУ д/с № 50), соглашаемся на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

МБДОУ д/с № 50 вправе рассматривать вышеозначенные персональные данные в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Вышеозначенные данные могут быть опубликованы в

средствах массовой информации и официальном сайте МБДОУ д/с № 50, и переданы третьим лицам в рамках требований законодательных документов РФ.

Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества ребенка и его родителей (законных представителей), дата рождения ребёнка в связи с необходимостью размещения определенных законодательством документов и в связи с необходимостью размещения информации о мероприятиях проводимых МБДОУ д/с в рамках уставной деятельности. Открыто могут публиковаться и размещаться фотографии ребёнка, с целью распространения педагогического опыта.

Проинформированы и согласны с тем, что информация, об организации и содержании воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ д/с № 50 является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Предоставляем МБДОУ д/с № 50 право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБДОУ д/с № 50 вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных МБДОУ д/с № 50, в том числе в базу данных АИС «Электронный детский сад», в единую государственную информационную систему социального обеспечения и другие государственные информационные системы.

Оставляем за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ д/с № 50 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ д/с № 50.

Обязуемся сообщать в МБДОУ д/с № 50 об изменении персональных данных ребенка и родителей (законных представителей). Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с локальными актами МБДОУ д/с № 50, устанавливающими порядок обработки персональных данных. Знаем, что локальные данные МБДОУ д/с № 50 размещены на официальном сайте учреждения.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения МБДОУ д/с № 50.

Адрес МБДОУ д/с № 50: 184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск,

ул. Адмирала Чабаненко, д.7а.

Мать _____ / _____ « ___ » _____ 20___ г.

Отец _____ / _____ « ___ » _____ 20___ г.

Приложение № 07

Д О Г О В О Р
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Североморск « ____ » _____ 20___ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» /МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50/, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20.10.2011г. регистр. № 155-11, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего детским садом *Кузьменко Ольги Анатольевны,* действующего в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании Устава МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50
и мать (отец, законный представитель), именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____
_____,

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующего в интересах несовершеннолетнего,

_____,

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу
_____,

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(й) в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения: очная.
1.3. Наименование образовательной программы:
Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.
1.4. Общий срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 6 учебных лет.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
- 5 дней в неделю;
- время работы детского сада: с 7 часов 15 минут до 19 часов 15 минут (12 часов), (в предпраздничный день до 18 часов 15 минут).
- выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

С 01.06. по 31.08. – летний оздоровительный период.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими дошкольное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика. (С основной информацией можно ознакомиться на сайте МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, так же информация располагается на стенде в дошкольном учреждении).

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг в полном объеме в соответствии с федеральным образовательным стандартом, с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, с условиями настоящего Договора. Обеспечить уход и присмотр за Воспитанником, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.3. 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 основной образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.4. 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.

2.1.5.Обучать Воспитанника по образовательной программе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.1.6. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.7. Обеспечить безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Предоставить Воспитаннику дополнительные *бесплатные* образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности из числа имеющихся в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, согласно лицензионным требованиям, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.1.9. Создать условия и организовать охрану здоровья Воспитанника, проводить:

- *профилактические мероприятия:* обучение навыкам ЗОЖ, определение и обеспечение оптимальной нагрузки, разработка и реализация режима дня, обеспечение двигательной активности, профилактика несчастных случаев, др.;
- *оздоровительные мероприятия*: в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями ребенка (занятия в оздоровительном центре (дети со средней группы), С-витаминизация третьего блюда, утренняя и бодрящая (после дневного сна) гимнастики ежедневно, двух-трёх кратные прогулки и др.)
- *санитарно-гигиенические мероприятия:* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов *(*соблюдение температурного, воздушного, питьевого режимов, проведение гигиенических процедур во всех режимных моментах, своевременные влажные, генеральные уборки помещений, проведение противоэпидемических мероприятий и др.)

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-ти разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. <u>По заявлению Заказчика</u> возможна организация питания ребенка с учетом индивидуальной диеты <u>по показаниям врача</u>. (С временем приема пищи можно ознакомиться в режиме дня, размещенном на групповом информационном стенде).

2.1.11. Сохранить место за Воспитанником без оплаты, по заявлению Заказчика, при предоставлении подтверждающих документов, в случае:

- его болезни;
- особых семейных обстоятельств;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50;
- отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

В летний период с 01.06. по 31.08., вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, за ребенком сохраняется место без объяснения причин его отсутствия.

2.1.12. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.1.14. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании заявления и необходимых документов, предоставленных Заказчиком (в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г. Североморск).

2.1.15. Производить возврат оставшейся суммы родительской платы за присмотр и уход за ребёнком и выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребёнком на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника путём безналичного перевода денежных средств на лицевой счет банковской карты заявителя.

2.1.16. Предоставлять место в летний период (с 01.06. по 31.08.) в дежурном детском саду детям, из остронуждающихся семей на основании заявлений родителей.

2.1.17. Обеспечить соблюдение нормативных требований в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.18. Выполнять настоящий Договор, предоставлять Заказчику полную информацию о деятельности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, о ходе воспитательно-образовательного процесса, о результатах освоения Воспитанником программы.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Выполнять Устав МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 и настоящий Договор.

2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ д/с № 50 *до 10 числа текущего месяца* в размере, установленном Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск. Оплата производится в безналичном порядке на счет дошкольного учреждения или наличными денежными средствами в кассу МБУО «Централизованная бухгалтерия» в приемные дни: понедельник, четверг с 14.30. до 16.30.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 составляет ____ рубль в день.

2.2.4. Своевременно предоставлять необходимые документы для получения льгот (льготные категории семей устанавливаются Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск), компенсаций по оплате за присмотр и уход за Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.2.5. Не передоверять приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в нетрезвом виде, в состоянии токсического, алкогольного и наркотического опьянения. Предупреждать воспитателя (письменно) в случае передачи ребенка через знакомых, родственников. Не отправлять Воспитанника в детский сад одного. Оформлять доверенность в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 на лиц, которым Заказчик доверяет приводить и уводить ребёнка в детский сад и из детского сада. В случае доверия приводить и забирать Воспитанника братьям и сёстрам старше 14 лет, родителю необходимо заключить с заведующим детским садом дополнительное соглашение к данному договору.

2.2.6. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 50 без признаков болезни, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи для ребенка в холодный период года. Обеспечить ребенка спортивной формой (желательно белой футболкой и черными шортами) и обувью. В межсезонье желательно обеспечить ребенка дополнительной верхней одеждой предназначенной для прогулок.

2.2.7. Приводить Воспитанника в детский сад с 7 часов 15 минут до 8 часов 15 минут *(систематический более поздний привод необходимо оформить письменно).*

2.2.8. Информировать МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 накануне (за сутки) до 12 часов дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в течение одного или нескольких дней. Об опоздании, о болезни Воспитанника извещать в первый день до 8.15 утра. Своевременно документально оформлять отсутствие Воспитанника в детском саду. Информировать накануне (за сутки) до 12 часов медицинскую сестру о начале посещения ребенком МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 после болезни, отпуска.

2.2.9. 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 болезни.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 согласно режиму, предусмотренному п. 1.5., 2.2.7. данного Договора, правилам внутреннего распорядка.

2.2.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, активно участвовать в совместных мероприятиях (конкурсах, выставках, соревнованиях и др.)

2.2.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни и здоровья ребенка, оздоровление, гигиеническое, интеллектуальное и физическое воспитание, коррекционная работа в условиях семьи).

2.2.13. Соблюдать требования Исполнителя, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов. В случае невозможности решения спорных вопросов с воспитателем обращаться к заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.2.14.Принимать участие в мероприятиях по благоустройству территории, помещений МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50. Помогать в расчистке снега на территории детского сада.

2.2.15. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.2.17.Соблюдать чистоту и порядок на территории и в здании МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, в здание детского сада заходить в бахилах (бахилы необходимо иметь свои) или в сменной обуви.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.3. При уменьшении количества детей в осенне-весенний период, наличии карантина временно переводить Воспитанника в другую группу детского сада.

2.3.4. При необходимости, расформировывать группу, переводя Воспитанника в другие группы детского сада, в детские сады города.

2.3.5. Предоставлять место в летний период (с 01.06. по 31.08.) в дежурном детском саду детям, из остронуждающихся семей на основании заявлений родителей.

2.3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.3.7. Исполнитель не несёт ответственность за ювелирные украшения, крестики, дорогостоящие игрушки, которые ребёнок приносит в дошкольное учреждение. Исполнитель предупреждает Заказчика о том, что верёвочки и цепочки на шее могут травмировать ребёнка.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

2.4.3. Участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в соответствии с Уставом дошкольного учреждения.

2.4.4. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.4.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.4.6. Находиться с Воспитанником в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в период адаптации первые 5 дней.

2.4.7. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.8. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды.

2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 за 5 дней.

2.5. Заказчик выражает согласие:

2.5.1. На осуществление Исполнителем образовательной деятельности на русском языке.

2.5.2. На использование видеосъемки, фотографий Воспитанника снятых в детском саду и на городских детских мероприятиях для целей МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 (презентации, газетные, журнальные статьи, методические материалы, сайт учреждения и т.д.).

2.5.3. На психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями и в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.5.4.На осуществление медицинского, психологического сопровождения и обследование Воспитанника, на проведение психолого-педагогической диагностики ребёнка, на социальную помощь, используя допустимые формы работы и методики (психологические тесты, диагностики и др.) в определенном нормативными документами порядке.

2.5.5. На сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение внутреннее и внешнее распространение, уничтожение персональных данных Воспитанника и родителей (законных представителей).

2. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

3.3. 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.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор действителен на период с «___»_____20___г. по «___»_____20 __ г. Договор подлежит ежегодной пролонгации на период посещения Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 при отсутствии возражений одной из сторон.

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

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

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

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

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

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

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР:

МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50	Родитель: мать, (отец, законный представитель
Адрес: 184606, Россия,	_____
Мурманская область,	_____
г. Североморск,	Паспорт: серия _____ номер _____
ул. Чабаненко, д. 7а	выдан _____
	_____
Сайт: http://дс50..ru/	
Электронная почта:	Домашний адрес _____
mbdou.50@severomorsk-edu.ru	_____

Телефон: 5-02-35 (заведующий)
5-02-89 (медицинский кабинет)

Заведующий детским садом

Ольга Анатольевна Кузьменко

Подпись _____

Домашний телефон _____
Место работы _____

Должность _____

Подпись _____

1. Второй экземпляр договора получен лично.

2. С уставными документами МБДОУ д/с № 50

ознакомлен (а):

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Д О Г О В О Р

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Североморск « ____ » _____ 20___ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 50» /МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50/, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20.10.2011г. регистр. № 155-11, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего детским садом *Кузьменко Ольги Анатольевны,* действующего в соответствии с Законом РФ «Об образовании», на основании Устава МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50
и мать (отец, законный представитель), именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____
_____,

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующего в интересах несовершеннолетнего,

_____,

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу
_____,

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(й) в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

5.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, присмотр и уход за Воспитанником.

5.2. Форма обучения: очная.

5.3. Наименование образовательной программы:
Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

5.4. Общий срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 2 учебных года.

5.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:
- 5 дней в неделю;
- время работы детского сада: с 7 часов 15 минут до 19 часов 15 минут (12 часов), (в предпраздничный день до 18 часов 15 минут).
- выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

С 01.06. по 31.08. – летний оздоровительный период.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими дошкольное учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика. (С основной информацией можно ознакомиться на сайте МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, так же информация располагается на стенде в дошкольном учреждении).

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг в полном объеме в соответствии с федеральным образовательным стандартом, с адаптированной образовательной программой дошкольного

образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, с условиями настоящего Договора. Обеспечить уход и присмотр за Воспитанником, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.3. 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 основной образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.4. 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.

2.1.5.Обучать Воспитанника по образовательной программе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

2.1.6. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.7. Обеспечить безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Предоставить Воспитаннику дополнительные *бесплатные* образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности из числа имеющихся в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, согласно лицензионным требованиям, на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.1.9. Создать условия и организовать охрану здоровья Воспитанника, проводить:

- *профилактические мероприятия:* обучение навыкам ЗОЖ*,* определение и обеспечение оптимальной нагрузки, разработка и реализация режима дня, обеспечение двигательной активности, профилактика несчастных случаев, др.;
- *оздоровительные мероприятия*: в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями ребенка (занятия в оздоровительном центре (дети со средней группы), С-витаминизация третьего блюда, утренняя и бодрящая (после дневного сна) гимнастики ежедневно, двух-трёх кратные прогулки и др.)
- *санитарно-гигиенические мероприятия:* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов *(*соблюдение температурного, воздушного, питьевого режимов, проведение гигиенических процедур во всех режимных моментах, своевременные влажные, генеральные уборки помещений, проведение противоэпидемических мероприятий и др.)

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-ти разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития. <u>По заявлению Заказчика</u> возможна организация питания ребенка с учетом индивидуальной диеты <u>по показаниям врача</u>. (С временем приема пищи можно ознакомиться в режиме дня, размещенном на групповом информационном стенде).

2.1.11. Сохранить место за Воспитанником без оплаты, по заявлению Заказчика, при предоставлении подтверждающих документов, в случае:

- его болезни;
- особых семейных обстоятельств;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50;
- отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

В летний период с 01.06. по 31.08., вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, за ребенком сохраняется место без объяснения причин его отсутствия.

2.1.12. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.1.14. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником и выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на основании заявления и необходимых документов, предоставленных Заказчиком (в соответствии с нормативными документами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО г. Североморск).

2.1.15. Производить возврат оставшейся суммы родительской платы за присмотр и уход за ребёнком и выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребёнком на основании

заявления родителя (законного представителя) воспитанника путём безналичного перевода денежных средств на лицевой счет банковской карты заявителя.

2.1.16. Предоставлять место в летний период (с 01.06. по 31.08.) в дежурном детском саду детям, из остронуждающихся семей на основании заявлений родителей.

2.1.17. Обеспечить соблюдение нормативных требований в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.18. Выполнять настоящий Договор, предоставлять Заказчику полную информацию о деятельности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, о ходе воспитательно-образовательного процесса, о результатах освоения Воспитанником программы.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Выполнять Устав МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 и настоящий Договор.

2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ д/с № 50 *до 10 числа текущего месяца* в размере, установленном Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск. Оплата производится в безналичном порядке на счет дошкольного учреждения или наличными денежными средствами в кассу МБУО «Централизованная бухгалтерия» в приемные дни: понедельник, четверг с 14.30. до 16.30.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 составляет ____ рубль в день.

2.2.4. Своевременно предоставлять необходимые документы для получения льгот (льготные категории семей устанавливаются Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск), компенсаций по оплате за присмотр и уход за Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.2.5. Не передоверять приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, находящимся в нетрезвом виде, в состоянии токсического, алкогольного и наркотического опьянения. Предупреждать воспитателя (письменно) в случае передачи ребенка через знакомых, родственников. Не отправлять Воспитанника в детский сад одного. Оформлять доверенность в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 на лиц, которым Заказчик доверяет приводить и уводить ребёнка в детский сад и из детского сада. В случае доверия приводить и забирать Воспитанника братьям и сёстрам старше 14 лет, родителю необходимо заключить с заведующим детским садом дополнительное соглашение к данному договору.

2.2.6. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 50 без признаков болезни, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи для ребенка в холодный период года. Обеспечить ребенка спортивной формой (желательно белой футболкой и черными шортами) и обувью. В межсезонье желательно обеспечить ребенка дополнительной верхней одеждой предназначенной для прогулок.

2.2.7. Приводить Воспитанника в детский сад с 7 часов 15 минут до 8 часов 15 минут *(систематический более поздний привод необходимо оформить письменно).*

2.2.8. Информировать МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 накануне (за сутки) до 12 часов дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в течение одного или нескольких дней. Об опоздании, о болезни Воспитанника извещать в первый день до 8.15 утра. Своевременно документально оформлять отсутствие Воспитанника в детском саду. Информировать накануне (за сутки) до 12 часов медицинскую сестру о начале посещения ребенком МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 после болезни, отпуска.

2.2.9. 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 болезни.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 согласно режиму, предусмотренному п. 1.5., 2.2.7. данного Договора, правилам внутреннего распорядка.

2.2.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, активно участвовать в совместных мероприятиях (конкурсах, выставках, соревнованиях и др.)

2.2.12. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни и здоровья ребенка, оздоровление, гигиеническое, интеллектуальное и физическое воспитание, коррекционная работа в условиях семьи).

2.2.13. Соблюдать требования Исполнителя, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов. В случае невозможности решения спорных вопросов с воспитателем обращаться к заведующему МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.2.14.Принимать участие в мероприятиях по благоустройству территории, помещений МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50. Помогать в расчистке снега на территории детского сада.

2.2.15. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.2.17.Соблюдать чистоту и порядок на территории и в здании МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50, в здание детского сада заходить в бахилах (бахилы необходимо иметь свои) или в сменной обуви.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.3. При уменьшении количества детей в осенне-весенний период, наличии карантина временно переводить Воспитанника в другую группу детского сада.

2.3.4. При необходимости, расформировывать группу, переводя Воспитанника в другие группы детского сада, в детские сады города.

2.3.5. Предоставлять место в летний период (с 01.06. по 31.08.) в дежурном детском саду детям, из остронуждающихся семей на основании заявлений родителей.

2.3.6. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.3.7. Исполнитель не несёт ответственность за ювелирные украшения, крестики, дорогостоящие игрушки, которые ребёнок приносит в дошкольное учреждение. Исполнитель предупреждает Заказчика о том, что верёвочки и цепочки на шее могут травмировать ребёнка.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

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

2.4.3. Участвовать в работе коллегиальных органов управления МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в соответствии с Уставом дошкольного учреждения.

2.4.4. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.4.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.4.6. Находиться с Воспитанником в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 в период адаптации первые 5 дней.

2.4.7. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором, о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.8. Оказывать добровольную спонсорскую помощь на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды.

2.4.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 за 5 дней.

2.5. Заказчик выражает согласие:

2.5.1. На осуществление Исполнителем образовательной деятельности на русском языке.

2.5.2. На использование видеосъемки, фотографий Воспитанника снятых в детском саду и на городских детских мероприятиях для целей МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 (презентации, газетные, журнальные статьи, методические материалы, сайт учреждения и т.д.).

2.5.3. На психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями и в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогического консилиума МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50.

2.5.4.На осуществление медицинского, психологического сопровождения и обследование Воспитанника, на проведение психолого-педагогической диагностики ребёнка, на социальную помощь, используя допустимые формы работы и методики (психологические тесты, диагностики и др.) в определенном нормативными документами порядке.

2.5.5. На сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение внутреннее и внешнее распространение, уничтожение персональных данных Воспитанника и родителей (законных представителей).

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

3.3. 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.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор действителен на период с «___»_____20___г. по «___»_____20 __ г. Договор подлежит ежегодной пролонгации на период посещения Воспитанником МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50 при отсутствии возражений одной из сторон.

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

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

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

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

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

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

СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР:

МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 50
Адрес: 184606, Россия,

Мурманская область,

г. Североморск,

ул. Чабаненко, д. 7а

Сайт: http://дс50..ru/

Электронная почта:

mbdou.50@severomorsk-edu.ru

Телефон: 5-02-35 (заведующий)
5-02-89 (медицинский кабинет)

Заведующий детским садом

Родитель: мать, (отец, законный представитель
_____

_____

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

_____

Домашний адрес _____

_____

Домашний телефон _____
Место работы _____

Должность _____

Ольга Анатольевна Кузьменко

Подпись _____

Подпись _____

1. Второй экземпляр договора получен лично.

2. С уставными документами МБДОУ д/с № 50 ознакомлен (а):

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)