

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 29.05.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ «Детский сад № 39»
 Е.А.Скочилова
Приказ № 44/2 от 29.05 2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» МО «ЛГО»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343).

1.2. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» муниципального образования «Лысьвенский городской округ» (далее – Учреждение).

Действие настоящего Положения не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

II. Прием в Учреждение.

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

2.2. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой

оно закреплено (далее – закрепленная территория), а также граждан, на незакрепленной территории при наличии свободных мест.

2.3. Право преимущественного приема детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства закреплено Частью 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

2.4. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Лысьвенского городского округа.

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Учреждение не позднее 1 апреля текущего года размещает распорядительный акт органа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. После получения направления Учредителя в учреждение подаются документы о приеме.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и

(или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей. В заявлении (приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.11. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный

представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

2.12. 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-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2) (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личное дело храниться в течение всего периода пребывания ребенка в Учреждении. После отчисления ребенка из

Учреждения, личное дело передается в архив Учреждения. Личное дело храниться 5 лет и подлежит уничтожению постоянно действующей комиссией по проведению экспертизы ценности документов постоянного и временно хранения, образовавшихся в делопроизводстве.

2.17. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,2 до 7 лет (при создании условий для осуществления присмотра, ухода за детьми, содержание детей в Учреждении. Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом.

2.18. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с уставом учреждения. Количество детей в группах общеразвивающей направленности устанавливается исходя из расчета площади групповых помещений: для детей ясельных групп – не менее 2,5 кв.м на ребенка, для детей дошкольных групп – 2,0 кв.м. на ребенка.

2.19. Ежегодно на 1 сентября директор Учреждения издает приказ об утверждении списков воспитанников по группам. Списки детей должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт воспитанников.

Директору МАДОУ «Детский сад № 39»
Е.А.Скочиловой
От родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О.)

Проживающих по адресу:

_____ Контактный тел.: _____

заявление.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МАДОУ «Детский сад № 39» г. Лысьвы на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

№ _____ с _____

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
3. Копия паспорта.
4. Медицинская карта (форма № 026-у-2000).
5. Копия СНИЛС (или иной документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета) родителей, всех несовершеннолетних детей

Дата: _____

_____ \

_____ \

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

С локальными актами дошкольной организации ознакомлен(а): «Постановлением администрации города Лысьвы «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», Уставом МАДОУ «Детский сад № 39», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, и др. документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей.

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 39» МО «ЛГО», ИНН 5918012457, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата: _____

_____ \

_____ \

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» МО «ЛГО»
Адрес: г. Лысьва ул. Шмидта, 6 /2
Телефоны: 3-04-12; 3-04-02
Директор МАДОУ
Е.А.Скочилова
М.п.

Заказчик (мать): _____
Адрес: _____

Телефоны: _____

Паспортные данные: _____
Выдан _____

Подпись _____

Заказчик (отец): _____
Адрес: _____

Телефоны: _____

Паспортные данные: _____
Выдан _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Не возражаю против предоставления, хранения, обработки и использования персональных данных (администрацией, педагогами, медицинскими работниками, бухгалтерией учреждения) и размещения на сайте МАДОУ «Детский сад № 39», в группе детского сада в ВК, печатном издании МАДОУ, на стендах учреждения персональных данных (фамилия, имя), фотографий, с изображениями членов моей семьи. Все другие операции с персональными данными проводить только с личного согласия.

Дата: _____ Подпись: _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Лысьва " " Г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» муниципального образования «Лысьвенский городской округ»,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Скочиловой Елены Анатольевны**, и _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

именуемые в дальнейшем "Заказчики", действующих на основании _____

(наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

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

Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет не менее ____ календарных лет (года), до момента поступления воспитанника в общее образовательное учреждение.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с **7.00 до 17.30** в течение 5 рабочих дней недели.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____

направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

1.6. Язык образования: _____.

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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Направлять Воспитанника на психолого-педагогическую комиссию, в случае затруднения в определении индивидуального образовательного маршрута.

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

2.1.5. Проводить квалифицированную психологическую диагностику, диагностическое обследование детей во всех возрастных группах при непосредственном участии педагога-психолога ДООУ, для выявления причин, препятствующих полноценному развитию и становлению личности ребенка, а также для рационального построения воспитательно-образовательного процесса.

Проводить диагностическое обследование специалистами психолого-медико-педагогического консилиума.

2.2. Заказчик вправе:

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

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.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником 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 необходимым трехразовым сбалансированным питанием, которое может быть скорректировано в особых случаях (аллергодерматозы, период реабилитации после лечения, только при наличии медицинской справки).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, группу комбинированной, компенсирующей направленности.

2.3.12. Переводить Воспитанника в другую (смежную по возрасту) группу, в случае ремонтных работ, летнего периода, форс-мажоров, не

сокращая при этом объем образовательной услуги, в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.3.13. Уведомить Заказчика в десятидневных срок 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.

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

2.3.15. Принимать и передавать Воспитанника только родителям, лицам их заменяющих, указанных в доверенности (приложение 1 к настоящему договору).

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (письменно) или его

болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Письменно уведомлять Исполнителя (заявление на имя руководителя МАДОУ) о причинах отсутствия ребенка в МАДОУ (в том числе на образовательных мероприятиях).

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

2.4.10. Выполнять рекомендации педагогического, медицинского персонала, психолого-медико-педагогической комиссии, направленные на эффективность реализации индивидуального образовательного и (или) коррекционного маршрута Воспитанника.

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) составляет руб в день.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

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 (не более одной недели) в случае необходимости.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля