

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 1 «Красная Шапочка»
г. Котельниково Волгоградской области**

404354 Волгоградская область, г. Котельниково ул. Советская 23, тел. 3-31-43
ИНН 3413004683, КПП 341301001, Отдел БФП К (МБДОУ ДС № 1 «Красная Шапочка»),
р/сч 40701810200003000006, БИК 041824000, РКЦ Красноармейски г. Волгоград, л/сч
1313Б002801, ББК 913 11301995050000130.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом заведующего МБДОУ ДС № 1
от «27» марта 2017 г. № 10
заведующий М.В.С. Н.Ю. Ушакова.
с учётом мнения Совета родителей.



УТВЕРЖДЕНО
на Совете МБДОУ ДС № 1
протокол от «27» марта 2017 г. № 2
Председатель Совета МБДОУ ДС № 1
В.И.Московская В.И.Московская

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления
воспитанников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 1 «Красная Шапочка»
г. Котельниково Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Красная Шапочка» г. Котельниково Волгоградской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее Положение) разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области, общедоступного дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Красная Шапочка» г. Котельниково Волгоградской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 15.03.2012 № 155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 07.08.2012 № 464, от 21.02.2013 г. № 160, от 13.05.2013 № 496, от 28.02.2014 № 140), действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Комплектование ДОУ.

2.1. Порядок комплектования определяется Учредителем на основании Положения о комплектовании ДОУ в соответствии действующего законодательства Российской Федерации и закрепляется в Уставе Детского сада.

2.2. Комплектование ДОУ осуществляют комиссии по комплектованию ДОУ отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Комплектование ДОУ на следующий учебный год осуществляется ежегодно после завершения текущего учебного года и выпуска воспитанников подготовительных к школе групп ДОУ.

2.4. Комплектование ДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 августа. В остальное время осуществляется доукомплектование ДОУ на освободившиеся места. Если в процессе комплектования места в ДОУ предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в соответствующей возрастной группе ДОУ в текущем году и имеются свободные места, они предоставляются детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления мест в следующем учебном году в порядке очередности и по согласованию с родителями (законными представителями).

2.5. Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется из электронного реестра района в порядке очередности. В возрастную группу включаются дети, рожденные в период с 16 октября предыдущего года по 15 октября следующего года, в первую очередь - дети граждан, пользующихся льготами, в соответствии с действующим законодательством. При отсутствии свободных мест в приоритетном ДОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других ДОУ.

2.6. Списки детей на комплектование ДОУ утверждает назначенный приказом председатель комиссии по комплектованию из числа специалиста РМК и заведующих до 30 апреля ежегодно.

2.7. На основании утвержденного списка на комплектование ДОУ комиссиями по комплектованию ежегодно с 15 мая по 15 июня в соответствии с утвержденным графиком производится выдача путевок на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности ДОУ. При получении путевки родители (законные представители) предъявляют

комиссии по комплектованию документы: паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка на территории Волгоградской области, выданное органами регистрационного учета, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в ДОО. В период с 1 июня по 30 сентября и в течение учебного года путевки выдаются при освобождении мест в ДОО. 2.8. Формирование списков детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, для комплектования групп общеразвивающей направленности осуществляется комиссией по комплектованию на основании заключений и рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) из числа детей, состоящих на учете в едином электронном реестре, и воспитанников групп общеразвивающей направленности ДОО.

2.9. Комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью, сложным дефектом), групп оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется комиссией по комплектованию.

2.10. Комплектование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико - фонематическими нарушениями, задержкой психического развития), групп оздоровительной направленности (для детей с аллергодерматозами, часто и длительно болеющих детей) осуществляется комиссиями по комплектованию.

2.11. В списки на комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности в первоочередном порядке включаются дети-инвалиды, дети с тяжелыми нарушениями из числа детей с ограниченными возможностями здоровья, получивших заключения и рекомендации ПМПК по соответствующим программам.

2.12. Списки детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, утверждаются до 30 июня ежегодно назначенными приказом комиссии и назначенными приказами председателями комиссий по комплектованию.

2.13.

Выдача путевок-направлений для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в ДОО на очередной учебный год производится с 1 июля по 15 июля.

3. Порядок приема детей в ДОО.

3.1. Зачисление детей в ДОО осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование ДОО, путевки комиссии по комплектованию при представлении заявителем следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии для предъявления;
- копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка (для опекунов, приёмных родителей);
- копии документа, подтверждающего гражданство ребёнка и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда.
- заключения ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий).

3.2. Заведующий ДОО несет ответственность за прием детей, получивших путевки в ДОО, в установленный срок.

3.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДОО. В случае если родители (законные представители) не обратились в ДОО с заявлением о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины, путевка аннулируется, место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя ДОО письменно в течение 10 дней с

приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в ДООУ.

3.4. При зачислении ребенка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на правоведение образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за содержание ребенка в ДООУ, компенсации части родительской платы.

3.5. При зачислении ребенка в ДООУ заключается договор с родителями (законными представителями), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДООУ (не более срока достижения ребенком возраста семи лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям). В договоре с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с тубинтоксикацией срок окончания пребывания в группах определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста семи лет, дополнительно отражаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски занятий и отказ от оздоровительных процедур без уважительной причины. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ. Для удобства родителей (законных представителей) детей ДООУ вправе устанавливать график приема документов.

3.6. В ДООУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в ДООУ в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

3.7. Ежегодно до 1 сентября руководитель ДООУ издает приказ о комплектовании ДООУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

3.8. Дети направляются в ДООУ на определённый срок, указанный комиссией по комплектованию в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе кратковременного пребывания;
- при предоставлении ребёнку места в группе временного пребывания.

3.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении места в ДООУ: при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребенком ДООУ; - отсутствие необходимых документов, обязательных для зачисления ребёнка в ДООУ.

4. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ.

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДООУ ежегодно не позднее 1 сентября.

4.2. Перевод воспитанников из одного ДООУ в другое производится по приказу ДООУ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ (закрытия ДООУ в случае аварийной ситуации);
- на летний период;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из детского сада;
- при наполняемости группы ниже нормативной на 30 и более процентов.

4.3. Перевод ребенка из одного ДООУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего ДООУ, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в комиссию по комплектованию с согласованным с руководителями ДООУ заявлением о желании произвести обмен местами.

4.4. Отчисление воспитанника из ДООУ осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- на основании рекомендаций ПМПК;

- по окончании срока действия договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- непосещение ребенком ДООУ без уважительной причины в течение тридцати календарных дней.

О расторжении договора родителей (законных представителей) воспитанника уведомляют не менее чем за 10 дней до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из ДООУ оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в ДООУ.

4.5. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей направленности после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования рекомендуется осуществлять не ранее 1 июня и не позднее 31 июля в целях обеспечения комплектования ДООУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста. Отчисление воспитанников групп по рекомендации ПМПК осуществляется после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования - ежегодно не позднее 15 июня.

4.6. За ребенком сохраняется место в ДООУ по заявлению родителей (законных представителей) при предоставлении ими подтверждающих документов в случаях:

- болезни ребенка; отсутствия по причине карантина в группе, которую посещает ребенок;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка общей продолжительностью не более 2 месяцев;
- в летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

4.7. В случае непрерывных пропусков ДООУ ребенком в течение двух месяцев по болезни, по причине пребывания на домашнем режиме (по медицинским рекомендациям) руководитель ДООУ направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о переводе ребенка на режим кратковременного пребывания. Перевод ребенка на режим кратковременного пребывания оформляется приказом ДООУ через 10 календарных дней с даты направления уведомления. Сведения об освободившемся месте направляются в комиссию по комплектованию, место предоставляется временно другому ребенку на срок не менее трех месяцев.

5. Ответственность Заведующего за прием в ДООУ.

5.1. Заведующий ДООУ несёт ответственность за:

- прием детей получивших путевки в ДООУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел воспитанников.
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в ДООУ в отдел образования
- предложения в план предварительного комплектования в ДООУ - до 10 марта
- отчеты о приеме в ДООУ до 25 числа каждого месяца в период с июня по декабрь.

6. Управление и контроль реализации Порядка приема.

6.1. Контроль за исполнением Порядка приема осуществляется руководителем учреждения. Данное положение вступает в силу с « 27 » марта 2017г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано заведующим Н.Ю. Ушаковой.

Срок действия Положения: до замены новым.

Учётный
номер _____

Заведующей МБДОУ ДС № 1
«Красная Шапочка» г. Котельниково
Ушаковой Надежде Юрьевне

от _____
(Фамилия

имя, отчество законного представителя ребёнка)
Зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)
проживающего по адресу: _____
(индекс,

улица, дом, корпус, квартира,

телефон)

Паспортные данные: _____

Заявление

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
«Красная Шапочка» г. Котельниково Волгоградской области.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию свидетельства о рождении ребёнка
2. Свидетельство о регистрации ребёнка
3. Медицинское заключение: Медицинская карта (форма № 026/У)
4. Направление Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

С уставом, лицензией образовательного учреждения серия 34Л01, номер 0001609
ознакомлены.

Информация о втором родителе:

(Фамилия, имя, отчество законного представителя ребёнка)

Зарегистрирован по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

проживающий по адресу:

(индекс, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

Паспортные данные: _____

(подпись)

« _____ » _____ 2017 год

МБДОУ ДС №1 «Красная Шапочка»

(наименование)

г.Котельниково, ул.Советская д.23

и адрес образовательной организации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

обучающегося в _____
(наименование образовательной организации)

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Персональные данные моего ребенка, в отношении которых дается согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату рождения, пол, гражданство, адрес, свидетельство о рождении (паспортные данные при достижении 14 лет), СНИЛС, ИНН, форму обучения, программу обучения и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка производится с целью получения мною услуг, оказываемых в сфере образования, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 729-р "Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", а также с целью обеспечения организации образовательного процесса для ребенка, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений.

Настоящее согласие распространяется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Настоящее согласие не имеет срока действия, сохраняет силу до выбытия моего ребенка из образовательной организации или до дня отзыва в письменном виде.

" ____ " _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Персональные данные

	Данные ребенка	Данные мамы	Данные папы
ФИО, дата рождения			
место жительства			
место регистрации (если совпадает с местом жительства пишем тот же)			
Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	-		
Свидетельст во о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)		Не заполнять	Не заполнять
Домашний и мобильный телефон	-		
Адрес электронной почты (если есть)			
Образование , что закончили	-		
Место работы, рабочий телефон	-		
СНИЛС			

Договор _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Котельниково _____ " ____ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Красная Шапочка» г. Котельниково Волгоградской области, (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 28 февраля 2017г., серия 34Л01, номер 0001609, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Ушаковой Надежды Юрьевны, действующего на основании УСТАВА, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица) именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании

_____* (2),
(наименование и реквизиты 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) именуемым 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*(3).

1.2. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4-5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов _____*(4).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон* (5)

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. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги*(6).

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации*(7) _____.

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы*(8).

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*(6).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ 5 дней _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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*(9).

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 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"*(10) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*(6), *(11).

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*(12), необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды*(13).

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу*(14).

2.3.12. Уведомить Заказчика _____
(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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"*(15) 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 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*(6), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником*(16).

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 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 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), 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*(5), *(16)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником(далее-родительская плата) определена постановлением Главы Администрации Котельниковского муниципального района *(17).

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, в сумме предусмотренной **постановлением Главы Администрации Котельниковского муниципального района**

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг*(5), *(6)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период*(18).

4.2. Заказчик _____

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

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета*(19).

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров*(5)

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги*(20), в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами(частью образовательной программы, вправе по своему выбору потребовать*(6):

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

_____ срок (в неделях, месяцах)
недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем*(6).

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоизмерных

расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения)или иные существенные отступления от условий настоящего Договора*(6).

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и(или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору*(6):

А) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или)закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и(или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации*(6).

VI. Основания изменения и расторжения договора*(5)

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения*(5)

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия воспитанника.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное учреждение детский
сад

№1 «Красная Шапочка»

г.Котельниково

404354, Волгоградская область,
г.Котельниково, ул.Советская, 23.

Банковские реквизиты:

ИНН- 3413004683, КПП- 341301001

БИК-041824000

р/с-40701810200003000006

Заведующий _____ Н.Ю.Ушакова
(подпись)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

Паспорт _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные: _____

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____