

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
совета
протокол № 1 от 26.01.2022 г.

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
«Сказка» _____ Л.Г.Григорова
приказ от 27.01.2022г. № 3/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновение образовательных
отношений), перевода, приостановления образовательных отношений
отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Сказка»
Локтевского района Алтайского края
(МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (далее - Правила), регламентирует прием, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Сказка», реализующее программу дошкольного образования, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Правила разработаны на основе следующих документов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Администрации Локтевского района № 52 от 25 февраля 2020 года "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявления, постановка, на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Локтевского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

- Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка», утвержденного постановлением Администрации Локтевского района от 06.03.2020 №63.

1.3. Комплектование в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» (далее - образовательное учреждение),

ребенка в муниципальную образовательную организацию на основании осуществляется комитетом по образованию Администрации Локтевского района совместно с руководителем образовательного учреждения при наличии свободных мест, с учетом очерёдности постановки на учет для зачисления реестра дошкольников (далее –Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательное учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. При приеме детей в образовательное учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании путевки (направления).

2.4. Родители (законные представители) получают путевку (направление) в Комитете по образованию Администрации Локтевского района. Родители (законные представители) обязаны предоставить ее в образовательное учреждение в течение 14 дней с момента получения. Путевка (направление) регистрируется заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов.

В случае не предъявления путевки в установленные срок или непосещения ребенком образовательного учреждения с момента предоставления путевки, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске ребенка в образовательное учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни ребенка, путевка аннулируется.

Документы для зачисления в образовательное учреждение предоставляются в течении 30 календарных дней со дня получения путевки (направления).

2.5. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2)

В заявлении 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 направленности дошкольной группы;

л) о необходимом режиме пребывания ребенка;

м) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: skazka-gorniak@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. В этом случае оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предоставляется руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком образовательного учреждения, и другие документы в соответствии с пунктом настоящего Положения.

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

-документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения воспитанника и оформляются в личное дело воспитанника.

2.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в образовательное учреждение (приложение 3).

2.9. После регистрации заявления родителями (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение 4) о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

2.10. После приема документов образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (приложение 5). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательном учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет (находится на сайте в течение 3-х дней). С данного момента возникают образовательные отношения. При приеме воспитанников руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с Постановлением Администрации Локтевского района «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими образовательным учреждением осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.14. нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. В образовательном учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

Руководитель или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника, которое хранится в образовательном учреждении, на период обучения воспитанника.

2.17. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ТППМК (Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при возможности создания условий).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую после освоения образовательной программы определенного возраста (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отпуском родителей (законных представителей), отпуском воспитателей, в летний период и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться из одного корпуса или филиала в другой при наличии путевки (направления) Комитета по образованию Администрации Локтевского района и личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника. На основании принятых документов, руководитель образовательной организации вносит изменения в договор и издает приказ о переводе воспитанника из одного корпуса или филиала в другой на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования образовательной организации. Изменения в договор (дополнительное соглашение) оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Воспитанники образовательного учреждения могут переводиться на другой режим пребывания как внутри образовательного учреждения, так и в учреждения, обучающие по программам дошкольного образования, а именно:

- с 4 часового режима пребывания на 10,5- часовой при наличии путевки, выданной Комитетом по образованию Администрации Локтевского района;
- с 10,5- часового режима пребывания на 4 часовой, по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут быть переведены на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

3.5. При изменении условий договора необходимо внести изменения в виде дополнения.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ВОСПИТАННИКАМИ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ).

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ) МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКА.

5.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательным учреждением.

5.3. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения происходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.1.

5.4. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение 1

к Положению о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования (возникновение
образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений
отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» (МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

Журнал регистрации путевок

№ п/п	№ путёвки	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата прибытия	Подпись принявшего путевку	Подпись родителей

Приложение 2

к Положению о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования (возникновение
образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений
отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» (МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

Рег. номер № _____ от _____

Заведующему МБДОУ «Детский
сада «Сказка» города Горняка
Локтевского района Алтайского края
Л.Г.Григоровой.

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

(Реквизиты документа удостоверяющего личность
(законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установления
опеки (при наличии)
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (опекаемого)

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения _____

Свидетельство рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

в группу общеразвивающей направленности на обучение по основной образовательной
программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Сказка».

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке. Потребность 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): имеется/не
имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка _____

(Полного дня (10,5 часов) или кратковременного пребывания)

Сведения о родителях (законных представителях):

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

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Адрес места жительства _____

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

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Адрес места жительства _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад «Сказка», лицензией, образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных», Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Постановлением Администрации Локтевского района «О закреплении территорий за образовательными организациями», другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, том числе через сайт образовательного учреждения ознакомлен(а):

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а так же на размещение фотографий ребенка на сайте и стендах ДОУ.

_____/_____
(подпись, расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» (МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

Рег-ый № заяв-ия	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО воспитанника	Перечень представленных документов (копии)	О т м е т ка	Подпись род-ля (закон.предс.) о получении расписки в получении документов	Подпись должностного лица ОО о приёме документов
				Заявление о приеме			
				Документ, удостоверяющий личность законного представителя (копия)			
				Свидетельство о рождении ребенка (копия)			
				Свид-во о рег-ции ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия)			
				Медицинское заключение			
				Документ психолого-педагогической комиссии (ППК, при необходимости)			
				Документ, подтверждающий опеку (при необходимости)			

Приложение 4

к Положению о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования (возникновение
образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений
отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» (МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

РАСПИСКА № _____
о приеме и регистрации документов для приема ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка»
« _____ » _____ 20__ г

От родителя (законного представителя) или (опекуна) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Кол-во
1	Путевка (направление)		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
6	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)		
7	Заявление		
8	Договор		
9	Согласие на обработку персональных данных		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал (а): _____ / _____
« _____ » _____ 20__ г.

Документы принял: _____ / _____
« _____ » _____ 20__ г.

Расписка выдается заявителю в день предоставления документов.

Приложение 5

к Положению о правилах приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования (возникновение
образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений
отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений)
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» (МБДОУ «Детский сад «Сказка»)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Горняк « » _____ 20__ г.
(место заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по
«Сказка»
образовательным программам дошкольного образования)

на основании лицензии от « 2 » ноября _____ 2016 г. № 406, выданной
Главным управлением образования и науки Алтайского края
(наименование органа, выдавшего лицензию)

Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице
заведующего Григоровой Ларисы Григорьевны

(должность, фамилия, имя и отчество заведующего дошкольной образовательной
организации)
действующего на основании **приказа о назначении № 1/2 п.1 от 10.01.2006 г.**,
(наименование и реквизиты документа)

а также Устава дошкольного образовательного учреждения, далее – Исполнитель,
и _____,
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

далее – Заказчик, действующего на основании паспорта: **серия: _____**
№ _____ выдан _____
(наименование и дата выдачи документа)

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

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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. Наименование образовательной программы «От рождения до школы»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7-30 до 18-00 с организацией дежурной группы с 7-00 до 19-00, 5-ти дневная рабочая неделя, выходной: суббота, воскресенье и праздничные дни

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

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

1.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

1.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

1.3. 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 Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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 её реализации.
- 2.3.5. 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 учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием _____

3 раза в
день

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

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:**
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно - хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.3. 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 перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3. 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 1500 рублей

(стоимость в рублях)

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 расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик - ежемесячно

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платёжный период)

Вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме - 1500 рублей
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца

(время оплаты)

За наличный расчёт /в безналичном порядке на счёт (нужное подчеркнуть)

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » 20 г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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 путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём 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.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад «Сказка»

(полное наименование образовательной организации)

Григорова Лариса Григорьевна

(Фамилия, имя и отчество руководителя)

г. Горняк, ул. Миронова, 128, стр. 9

(адрес местонахождения)

ОГРН 1022202281727

ИНН 2256005001

КПП 225601001

р/счет 40701810301731002600

ГКРЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г.

Барнаул

БИК 040173001

л\сч. 20176Х82450

КБК 000000000000000000180

Заказчик:

Серия _____ № _____

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

(адрес места жительства)

(подпись)

(подпись руководителя)

М. П.

Отметка о получении 2 – го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____