

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 «Золотая рыбка»

Рассмотрено и одобрено:
на заседании педагогического совета
МБДОУ № 8
Протокол № 4 от 30.04.2019 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 8
Я.В. Круглик
Приказ № 112 от 06.05.2019 г.



**Положение
о приёме и отчислении детей в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Золотая рыбка» регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, в ДОУ 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 04 марта 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка».

1.4. Настоящее положение разработано в целях:

- упорядочения приёма и отчисления детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДООУ);
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, а также пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующего законодательства.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДООУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация ДООУ в лице заведующего.

2.2. К компетенции ДООУ относится:

- формирование контингента воспитанников ДООУ;
- ежегодное комплектование групп воспитанников на начало учебного года проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года;
- осуществление доукомплектования освобождающихся мест в течении учебного года;
- предоставление в управление образования информации о движении контингента воспитанников.

2.3. Управление образованием в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности ДООУ и ведение документации в части комплектования ДООУ воспитанниками в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контролирует учёт контингента воспитанников ДООУ;
- реализует механизм финансирования и отчётности по организации питания воспитанниками ДООУ.

3. Организация приема

3.1. Настоящее Положение обеспечивает прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 1 года до 7 лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

В приеме в ДООУ может быть оказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.4. На информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.zolotay-rybka.tw1.ru>) размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информация о сроках приема документов в ДОО;

- примерная форма заявления о приеме ребенка в ДОО.

На официальном сайте ДОО размещается информация о наличии свободных мест в ДОО. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в ДОО и их зачислением.

3.5. При приеме детей в ДОО администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами.

3.6. Прием документов о приеме в ДОО осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом ДОО.

4. Порядок зачисления

4.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДОО на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 14.07.2015 г. № 711 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление в ДОО действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в ДОО для приема ребенка в ДОО родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в ДОО с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которые получили направление, но не обратились в ДОО для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучения по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее – учет). В данном случае место в ДОО не сохраняется.

4.2. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (**Приложение № 1**) 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 в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2012 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной системе «Е–услуга. Образование» заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

4.3. При приеме в ДООУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.7. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

4.9. Требование предъявления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.10. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты ДООУ – zolotaya.rybka.8@inbox.ru.

4.11. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка».

4.12. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 2**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

4.13. После приема вышеуказанных документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (**Приложение № 3**) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ, одновременно осуществляя зачисление в автоматизированной информационной системе.

Копия приказа о зачислении ребенка в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Приказы о зачислении ребенка должны быть доступны пользователям официального сайта ДООУ в течение 6 месяцев со дня их издания, на стенде приказы находятся в течение трех месяцев со дня издания.

4.15. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 «Золотая рыбка» с даты зачисления ребенка в ДООУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДООУ.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в ДООУ, выданное управлением образования;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДООУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

муниципального образования Приморско-Ахтарский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования;

- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

4.17. В ДООУ осуществляется прием детей на временно освободившееся места (на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения) на основании направления, выданного управлением образования.

5. Сохранение места в ДООУ за воспитанником

5.1. Место за ребенком сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей):

1) в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов;

2) иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников

5.1. Отчисление детей из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое ДООУ для продолжения освоения образовательной программы, заполненного по форме, согласно **Приложения №4** настоящего Положения;

- по достижению предельного возраста пребывания в ДООУ (в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом заведующего.

6. Плата за содержание ребенка в ДООУ

6.1. Плата за содержание ребенка в ДООУ взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДООУ, составляет:

- 20% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ – на первого ребенка;

- 50% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ – на второго ребенка;

- 70% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДООУ – на третьего и последующих детей.

6.2.1. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения №5** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

6.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

6.3.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения №6** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

6.4. Многодетные родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей (3-х и более детей) имеют право на получение льготы, в размере 50 %.

6.4.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения № 7** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь прибывших детей. При поступлении ребенка в ДООУ в течении года так же издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки по группам, которые утверждает заведующий ДООУ.

Выбытие ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ.

7.2. В ДООУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в учреждении.

7.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее – Система) формируется карточка воспитанника с его персональными данными, а также данными родителей (законных представителей).

7.4. В приеме в ДООУ может быть оказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти края, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления (администрация

муниципального образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий управление в сфере образования.

7.5. В случаях невозможности предоставить место из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течении года при доукомплектовании на появившиеся свободные места и при укомплектовании на будущий учебный год в установленном порядке.

Регистрационный № _____

Заведующей муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Золотая рыбка»
Я.В. Круглик

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

адрес места регистрации родителя (законного
представителя) ребенка

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

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

Дата, место рождения _____

Проживающего (ую) по адресу _____

(адрес места жительства ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка» с
«_____» _____ 20 ____ г. на обучение по _____
(основной общеобразовательной, адаптированной общеобразовательной)
программе дошкольного образования в группу _____направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

мать _____

отец _____

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка)

мать _____

отец _____

(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования - _____.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного учреждения, приехал из другого города и т.д.): _____

«_____» _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись Ф.И.О.

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс _____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

«_____» _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись матери Ф.И.О.

«_____» _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись отца Ф.И.О.

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«_____» _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись матери Ф.И.О.

«_____» _____ 20 ____ г. _____
Дата подпись отца Ф.И.О.

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении
ребёнка _____

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ № 8

Заявление № _____ с приложением документов на _____ листах:

1. Направление Управления образования № _____ от _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на _____ листах.
4. Медицинская карта ребенка _____.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства
или пребывания _____.
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для
иностранцев граждан) _____.
7. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями
здоровья) _____.

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Приморско-Ахтарск

«__» _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07520, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Круглик Яны Викторовны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 9 сентября 2015 года № 861, и являющийся _____,

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка».

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 – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

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 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

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

2.2.6. 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать 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 ее 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 учетом 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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.

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

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 45.00 руб. (стоимость в рублях) за один день фактический пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте до 3-х лет;

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 за истекший месяц 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 45.00 руб. сорок пять рублей (дети до 3-х лет).

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** путем перечисления денежных средств на **лицевой счет** Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка», 353860, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, ул. Пролетарская, 14 Банковские реквизиты: р/с 40701810603491000182 в банке ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 040349001, к/с _____ ИНН/КПП: 2347007581/234701001 ОГРН: 1022304519148 Тел./факс: 8(86143)3-11-70	_____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: « ____ » _____ г. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующая: _____ М.П. (подпись) / <u>Я.В.Круглик</u> (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.	_____ _____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Приморско-Ахтарск

«__» _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07520, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Круглик Яны Викторовны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 9 сентября 2015 года № 861, и являющийся _____,

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка».

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 – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

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 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

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

2.2.6. 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать 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 ее 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 учетом 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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.

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не поручать передачу ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

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 56,00 руб. (стоимость в рублях) за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте от 3-х лет до 7 лет;

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 за истекший месяц 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 56,00 руб. пятьдесят шесть рублей (дети от 3-х до 7 лет).

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** путем перечисления денежных средств на **лицевой счет** Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. 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.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка», 353860, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, ул. Пролетарская, 14 Банковские реквизиты: р/с 40701810603491000182 в банке ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 040349001, к/с _____ ИНН/КПП: 2347007581/234701001 ОГРН: 1022304519148 Тел./факс: 8(86143)3-11-70	_____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: « ____ » _____ г. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующая: _____ М.П. (подпись) / <u>Я.В.Круглик</u> (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.	_____ _____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Приморско-Ахтарск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07520, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Круглик Яны Викторовны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 8 «Золотая рыбка» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 9 сентября 2015 года № 861, и _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

являющийся (являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения)

проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)

именуемого 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 основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Золотая рыбка».

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 – 3 часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу ГКП (присмотра и ухода от _____ до _____ лет) _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,))

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 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

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

2.2.6. 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 и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать 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 ее 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 учетом 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.4. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

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

2.4.8. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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.

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен 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 _____.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка», 353860, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г.Приморско-Ахтарск, ул. Пролетарская, 14 Банковские реквизиты: р/с 40701810603491000182 в банке ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ, БИК 040349001, к/с _____ ИНН/КПП: 2347007581/234701001 ОГРН: 1022304519148 Тел./факс: 8(86143)3-11-70</p> <p>Заведующая: _____/ <u>Я.В.Круглик</u> М.П. (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>	<p>_____ _____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: «___» _____ г. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующей муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 8 «Золотая рыбка»
Я.В. Круглик

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

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

посещающего МБДОУ № 8, из группы _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, с _____ 20____ г., в связи с _____

(с указанием причин (перевод в др. д/с и др.),
места выбытия (населенный пункт, район, республика/край/область)

«_____» _____ 20 ____ г.
Дата

Подпись

Ф.И.О

Подпись

Ф.И.О

Приложение № 5 к Положению о порядке
приема и отчисления детей в МБДОУ № 8

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка»
от _____,
зарегистрированного по адресу: _____

_____ (дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Телефон _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Дата выдачи паспорта _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в
МБДОУ № 8, как родителю (законному представителю), внесшему родительскую плату, за

_____,
(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

родившегося (усыновлённого) у _____

_____,
(Ф.И.О. матери ребёнка)

первым (вторым, третьим и т.д.) _____,

_____,
(указать очередность рождения словом)
посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая
рыбка».

Выплату компенсации прошу производить через кредитное учреждение _____,
филиал _____, лицевой счёт № _____

В случае смены места жительства, образовательного учреждения, а так же наступления
обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение её выплаты, в числе
которых: лишение родительских прав в отношении данного ребёнка или других детей; отмена опеки;
расторжение договора о передаче ребёнка в приёмную семью; прекращение посещения ребёнком
общеобразовательного учреждения **обязуюсь проинформировать МБДОУ № 8 «Золотая рыбка» в
течение 15 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.**

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждена _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта на _____ листах;
2. Копия свидетельств о рождении ребёнка (детей) на _____ листах.
3. _____
4. _____

Дата _____ Подпись заявителя _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, сверены _____ Заведующая Круглик Я.В.

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 «Золотая рыбка»
№ _____ регистрации « _____ » _____ 201 _____ года.

Заведующая МБДОУ № 8 _____ Круглик Я.В.

Приложение № 6 к Положению о порядке
приема и отчисления детей в МБДОУ № 8

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 8
«Золотая рыбка»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как являюсь
опекуном _____

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

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая
рыбка».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Постановления на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 «Золотая
рыбка»

№ _____ регистрации

« ____ » _____ 20 ____ года.

Заведующая МБДОУ №8

_____ Круглик Я.В.

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 8
«Золотая рыбка»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

_____ (дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____,

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как мой ребенок является инвалидом _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 8 «Золотая рыбка».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Справки об инвалидности _____
действительна до «____» _____ 20 ____ года, на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 «Золотая рыбка»

№ _____ регистрации «____» _____ 20 ____ года.

Заведующая МБДОУ №8

_____ Круглик Я.В.

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 8
«Золотая рыбка»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 50%, так как являюсь многодетной
матерью моей (го) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8
«Золотая рыбка»

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельств о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
2. Копия удостоверения многодетной матери на _____ листах.
3. Справка о составе семьи на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №8 «Золотая
рыбка»

№ _____ регистрации

« ____ » _____ 20 ____ года.

Заведующая МБДОУ №8

_____ Круглик Я.В