

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
г. Черногоorsk**

ПРИНЯТЫ
педагогическим советом
протокол № 3
от «11» марта 2019г.



с учётом мнения
советов родителей

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

1. Общие положения

- 1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее - Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Правила определяют правила приёма несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.
- 1.3. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04. 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Администрации города Черногоорска от 22.11.2013г. № 3254-П «Об утверждении Положения о ведении учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоорск», Уставом Учреждения (далее – устав).
- 1.4. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно в части неурегулированной законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 1.5. Правила обеспечивают приём в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, зарегистрированных или проживающих в городе Черногоорске.

- 1.6. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 1.7. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://detskiisadromaschka.narod.ru> в подразделе «Документы».
- 1.8. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей, и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1). Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.
- 2.2. В приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска (далее – ГУО), осуществляющее государственное управление в сфере образования. Информация о месте нахождения и графике работы ГУО:
 - адрес ГУО: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, ул. Советская, д.64;
 - телефон/факс ГУО: 8(39031) 2-27-66;
 - адрес электронной почты ГУО: upravobr@rambler.ru;
 - сайт ГУО: <http://guo-chernogorsk.ru>
 - график работы ГУО: понедельник-пятница с 08.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов, выходные - суббота, воскресенье;
 - справочные телефоны сотрудников ГУО, ответственных за устройство детей в дошкольные образовательные организации города Черногорска:
 - 8(39031) 2-30-16 – отдел дошкольного образования;
 - 8(39031) 2-27-66 – руководитель ГУО.
- 2.3. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября. В остальное время производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.4. Документы о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в рамках предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 3.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий Учреждения по направлению ГУО.
- 3.2. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.3. Прием заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования на электронный адрес Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru>
- 3.4. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу Учреждения: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3, а также посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в соответствии с действующим законодательством.
- 3.5. При направлении заявления в электронной форме, почтовым сообщением или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.2. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение пяти дней после получения заявления Учреждением.
- 3.6. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения (Приложение 2):
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
 - б) дата и место рождения ребёнка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
 - е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 3.7. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной

- организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.8. Форма заявления, копии локальных нормативных актов, указанных в пункте 3.7, размещаются в информационной папке, оформленной для родителей и размещенной в фойе Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет <http://detskiisadromaschka.narod.ru>
 - 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с нормативными актами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
 - 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).
 - 3.11. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта, медицинская справка о здоровье ребенка).
 - 3.12. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение родители (законные представители) детей также предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка). Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 3.13. Направление ГУО, заявление и копии, предъявляемых при приёме документов, хранятся в личном деле воспитанника.
 - 3.14. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение не допускается.
 - 3.15. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2. и 3.12. Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.
 - 3.16. Заявление о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации заявлений (Приложение 4).
 - 3.17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

- 3.18. После приема заявления и документов, указанных в пунктах 3.2. и 3.12. Правил, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 6).
- 3.19. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://detskiisadromaschka.narod.ru> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.20. После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.
- 3.21. На каждого воспитанника оформляется личное дело. Личное дело хранится в кабинете заведующего. Медицинская карта в медицинском кабинете.

4. Правила приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

- 4.1. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются все желающие воспитанники с согласия их родителей (законных представителей).
- 4.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется с 05 по 30 сентября.
- 4.3. Информация о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам доводится до родителей (законных представителей) воспитанников посредством размещения на информационном стенде в фойе Учреждения, на официальном сайте Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru>
- 4.4. С родителями (законными представителями) воспитанников, изъявившим желание на обучение ребенка по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заведующий Учреждения заключает договор об оказании образовательных услуг дополнительного образования. (Приложение 7). Образец договора об оказании образовательных услуг дополнительного образования размещается на официальном сайте Учреждения <http://detskiisadromaschka.narod.ru> в подразделе «Документы».
- 4.5. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 4.6. Количество и наполняемость групп на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам определяется в соответствии с потребностью образовательной услуги дополнительного образования.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в Учреждение:
 - 1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:
 - 1.1.1. Получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
 - 1.1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
 - а) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
 - б) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
 - в) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - г) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).
 - 1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:
 - а) лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;
 - б) лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;
 - в) семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).
 - 1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).
 - 1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

- 1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:
 - 2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).
 - 2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).
 - 2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).
 - 2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):
 - а) погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - б) умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - в) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - г) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - д) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации.
 - 2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:
 - а) погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - б) умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
 - в) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - г) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах,

исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

д) дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

- 2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).
3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:
 - 3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Заведующему МБДОУ «Ромашка»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

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

Паспорт _____ № _____

Выдан « _____ » _____

Адрес: г. Черногорск, _____

_____ (адрес заявителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (далее Учреждение) _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка полностью)

дата рождения « _____ » _____ 20__ г., место рождения _____,

свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Мама (ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны): _____

Папа (ФИО, адрес места жительства, контактные телефоны): _____

Преимущественное право на зачисление в Учреждение: имею / не имею (нужное подчеркнуть),
Преимущественное право на зачисление в Учреждение на основании: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся - ознакомлен (а).

Желаемый язык воспитания в группе _____

" _____ " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона) _____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «Ромашка» _____

от _____

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

Документ, удостоверяющий личность:

(указать название документа, когда, кем выдан)

Адрес фактического проживания:

(контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____

(степень родства: сын/ дочь)

_____, «___» _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____

(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(Дата)

(Подпись, расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приёме детей в Учреждение**

Регистрационный номер	Дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО воспитанника	Принятые документы	Заявление принял (должность, ФИО, подпись)	Расписку получил(а)	Подпись родителя (законного представителя)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка»
(наименование дошкольной организации)

РАСПИСКА
в приеме документов

Получены от гражданина _____,
(фамилия, имя, отчество)

регистрационный номер заявления _____, следующие документы:

1. Заявление о приёме.

2. Копии документов: _____

(наименование документов)

3. Оригиналы документов: _____

(наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП «_____» _____ 20__ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
г. Черногорск «___» _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.03.2016 г. № 2006 выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

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

(адрес места жительства ребенка)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание Учреждением 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 ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа Учреждения.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя (выходные дни суббота, воскресенье) с ___ до ___ часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

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 Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение одной недели.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.8. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется ежемесячная компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми с учетом применения критерия нуждаемости в размере 20 % установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, 50 % - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесшего родительскую плату.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника пяти разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин (согласно режима дня, требованиям действующих СанПиН): 1-ый завтрак 8.15-8.45, 2-ой завтрак 09.30-10.10, обед 11.30-12.30, полдник 15.15-15.30, ужин 17.00-17.10.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 52-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, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему медицинскому 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 Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждение согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 6-36-09. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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) устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет _____ рублей в месяц.

Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а так же за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость _____ рубля делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество посещений воспитанником Учреждения.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

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 прекращения образовательных отношений 31 мая 20__ г. и/или до окончания оказания услуг по присмотру и уходу 31 августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»
Адрес: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3
Тел. 8(39031) 6-36-09
E-mail: ds.romashka19@mail.ru
Банковские реквизиты:
УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Ромашка» л/с 20806U66860)
р/с 40701810500951000011
Отделение-НБ Республика Хакасия г. Абакан, БИК 049514001
ИНН/КПП 1903012496/190301001

Заведующий МБДОУ «Ромашка»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Дата) (Подпись)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт: серия _____
номер _____
выдан « ____ » _____ г.
(дата выдачи)

(кем выдан)

адрес: _____

телефон: _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор № ____
об оказании образовательных услуг дополнительного образования

г. Черногорск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 18.03.2016 г. № 2006, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, в лице заведующего Рябцовой Елены Алексеевны, действующего на основании Устава, далее «Исполнитель», с одной стороны, и

 (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)
 именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
 именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны»,
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг дополнительного образования (дополнительного образования детей и взрослых).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Срок освоения дополнительной образовательной программы с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. Продолжительность обучения ____ месяцев.

1.4. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает образовательные услуги дополнительного образования:

№/п	Наименование кружка	Вид и направленность программы	Стоимость одного занятия (руб.)	Количество часов			Стоимость в месяц (руб.)	Стоимость в год (руб.)
				в неделю	в месяц	в год		

1.5. Форма предоставления образовательной услуги дополнительного образования

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно организовывать образовательные услуги дополнительного образования, осуществлять подбор и расстановку кадров.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за оказанные образовательные услуги дополнительного образования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать виды образовательных услуг дополнительного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации образовательных услуг дополнительного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время получения образовательных услуг дополнительного образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг дополнительного образования, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего договора.

2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг дополнительного образования, о порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.3. Создавать при реализации образовательных услуг дополнительного образования необходимые безопасные условия для Воспитанника в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.4. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.3.5. Сохранить место за Воспитанником в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

2.3.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания образовательных услуг дополнительного образования Воспитаннику вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.3.7. Обеспечить реализацию образовательных услуг дополнительного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для оказания услуги.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательных услуг дополнительного образования, указанные в пункте 1.4 настоящего Договора.

2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника на занятиях.

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

3. Размеры, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг дополнительного образования, перечень которых определены в пункте 1.4., за весь период обучения составляет _____ рублей, ежемесячная плата за обучение _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг дополнительного образования после заключения настоящего договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставленные образовательные услуги дополнительного образования. Оплата производится не позднее 15 числа месяца следующего за периодом оплаты.

3.3. Оплата производится через банк, на счет, указанный в реквизитах к настоящему договору.

3.4. На оказание образовательных услуг дополнительного образования составляется смета.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка образовательной услуги дополнительного образования, в том числе оказания ее не в полном объеме, вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги дополнительного образования;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение недели недостатки образовательной услуги дополнительного образования не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги дополнительного образования (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

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

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

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 «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 сторон:

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка»
Адрес: 655162, Республика Хакасия, г. Черногорск, пер. Технический, д. 3
Тел. 8(39031) 6-36-09
E-mail: ds.romashka19@mail.ru
Банковские реквизиты:
УФК по Республике Хакасия (МБДОУ «Ромашка» л/с 20806U66860)
р/с 40701810500951000011
Отделение-НБ Республика Хакасия г. Абакан,
БИК 049514001
ИНН/КПП 1903012496/190301001

Заведующий МБДОУ «Ромашка»
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком:

«___» _____ 20__ г. _____
(Дата) (Подпись)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт: серия _____
номер _____
выдан «___» _____ г.
(дата выдачи)

(кем выдан)
адрес: _____

телефон: _____
_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)