

ВВЕДЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего муниципальным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 301 Красноармейского
района Волгограда»

Советом Детского сада
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 301 Красноармейского
района Волгограда»

№ 80-от от 03.09.2018 г.

Протокол № 3 от 03.09.2018 г.

Померанцева И.В.



ПОЛОЖЕНИЕ № 01-14-25/2018

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

Положение разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", постановлением администрации Волгограда от 13.03.2015 N 333 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965.

1.1. Положение разработано в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город-герой Волгоград,

общедоступного дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.2. Положение действительно до введения нового

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОО (образовательная организация)).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

2.3. Порядок приема в образовательную организацию устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно

2.4. Порядок приема в ОО обеспечивает прием в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема в ОО обеспечивает также прием в ОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория)

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Распорядительный акт о закрепленной территории издается не позднее 1 апреля текущего года

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. прием в образовательную организацию:

а) Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при представлении следующих документов:

путевки;

паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и его копии;

свидетельства о рождении ребенка и его копии;

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка установленной формы;

заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на закрепленной территории или на территории Волгограда.

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в

Листе ознакомления родителей (законных представителей) с локальными актами МОУ Детского сада № 301и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (приложение 4).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5).

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом 2.10.](#) настоящего Положения предъявляются руководителю ОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 1). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.10.](#) настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в [пункте 2.10.](#) настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. При зачислении ребенка в МОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, предоставить информацию о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, праве на получение льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в МОУ, компенсации части родительской платы. При зачислении ребенка в МОУ заключается договор с родителем (законным представителем), определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ (не более срока достижения ребенком возраста восьми лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителю (законному представителю).

2.18. В договоре с родителем (законным представителем) ребенка с ОВЗ срок окончания пребывания в группах компенсирующей, комбинированной направленности определяется на основе рекомендаций ПМПК, но не более срока достижения ребенком возраста восьми лет, дополнительно включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон по медико-психолого-педагогическому сопровождению, участию родителей в образовательном коррекционно-развивающем процессе, а также ответственность родителей за пропуски коррекционно-развивающих занятий, отказ от оздоровительных процедур без уважительной причины.

2.19. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

2.20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки

без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус "не явился для зачисления", место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ (в ред. приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 11.03.2016 N 176)

2.21. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ.

2.22. В МОУ ведутся: Книга учета движения детей (Приложение 1) и Книга регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

Книга регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей состоит из следующих граф:

- порядковый номер;
- Ф.И.О. ребенка;
- число, месяц, год рождения;
- сведения о родителях (Ф.И.О. матери, (место работы, должность (по желанию), контактный телефон матери, Ф.И.О. отца, (место работы, должность (по желанию) контактный телефон отца);
- домашний адрес, телефон;
- дата зачисления ребенка в детский сад, откуда прибыл ребенок;
- дата и причина выбытия.

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

2.24. Дети направляются в МОУ на определенный срок, указанный комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ, городской комиссией по комплектованию МОУ для детей с ОВЗ, в следующих случаях:

- при предоставлении места в группе компенсирующей, комбинированной направленности на основании рекомендаций территориальной ПМПК;
- при предоставлении ребенку места в группе кратковременного пребывания, в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания по медицинским показаниям;
- при предоставлении временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

3. Порядок перевода и отчисления воспитанников МОУ

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем МОУ ежегодно не позднее 1 сентября.

3.2. Перевод воспитанников из одного МОУ в другое производится по приказу ТУ ДОАВ в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МОУ (закрытия МОУ в случае аварийной ситуации);
- в летний период в случае временного закрытия МОУ;
- при наличии заключения и рекомендаций ПМПК о переводе ребенка из группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности в группу общеразвивающей направленности;
- при снижении наполняемости группы ниже нормативной на тридцать и более

процентов и принятии решения МОУ о расформировании группы и направлении детей в соответствующие возрастные группы других МОУ на закрепленной территории (по согласованию с учредителем).

3.3. Перевод воспитанников из одного МОУ Волгограда в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

3.4. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

3.5. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ Волгограда.

В случае поступления совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

3.6. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из МОУ Детского сада № 301 происходит:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по истечении срока действия настоящего договора (в связи с получением образования)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детский сад № 301), в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детского сада № 301)

Книга учета движения детей (форма 1)

Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Путевка ТУ ДОАВ №, дата	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников №, дата	Приказ об отчислении из контингента воспитанников №, дата
1	2	3	4	5	6

Книга регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей (форма 2)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Домашний адрес, телефон	Дата зачисления ребенка в контингент воспитанников №, дата приказа	Дата выбытия из контингента воспитанников №, дата приказа Данные о причине выбытия
1	2	3	4	5	6	7

Журнал регистрации приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение

№ п/п	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах				Заключение, рекомендации ПМПК при наличии	Подпись родителей (законных представителей)
			Копия свидетельства о рождении и ребенка	Медицинское заключение о состоянии и здоровья ребенка	Копия паспорта родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность	Копия документа подтверждающего полномочия законного представителя (для опекунов, приемных родителей)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Регистрационный номер № _____/0000

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»
Померанцевой Ирине Викторовне

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

(зарегистрированного по адресу)

(фактически проживающего по адресу)

паспорт(серия) _____ № _____

Дата

выдачи: _____

Кем выдан _____

телефон: _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

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

« _____ » _____ 20__ г., родившегося _____,
(дата рождения) (место рождения)

фактически проживающего по адресу _____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с « _____ » _____ 20__ г.
Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) ребенка

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка), адрес проживания, паспорт, телефон)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Красноармейского района от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград;
- копия паспорта родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от _____ 0000 о приеме ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в МОУ _____ № _____ района
Волгограда, _____ принято _____ от

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

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию ТУДОАВ;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Медицинское заключение;
4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность
5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
6. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Форма

ДОГОВОР № 00
об оказании образовательных услуг по образовательным программам
дошкольного образования, о содержании, присмотре и уходе

г. Волгоград

« 00 » 00 0000 г

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «21» августа 2015 г № 432, выданной, комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МОУ Померанцевой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), ИВАНОВА МАРИЯ ИВАНОВНА, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, именуемое (ая) в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего(-ей) ИВАНОВА СЕРГЕЯ ИВАНОВИЧА, 00.00.2000 г.р., проживающего (-ей) по адресу: 4000 ул./пр. Ленина, д 1, кв. 1
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая/ый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются: оказание образовательной организацией (Исполнителем) 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 (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МОУ Детского сада № 301

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 00 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня (12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной общеобразовательной программы). В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются дополнительным соглашением к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – платные образовательные услуги).

2.1.4. Вносить Заказчику предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.6. прекратить образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из МОУ Детского сада № 301:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по истечении срока действия настоящего договора (в связи с получением образования)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детский сад № 301), в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детского сада № 301).

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи Воспитаннику, а при необходимости и перевода в другую образовательную организацию (группу иной направленности), имеющую условия для дальнейшего обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.8. Не принимать больного ребенка, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса.

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, освоении образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования, на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

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 ФГОС дошкольного образования, основной

образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 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 настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак (8.30 -9ч.), второй завтрак (10 ч.), обед (11.30- 12.30 ч.), уплотненный полдник (15.30-16.00 ч.).
(кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ в месячный срок
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

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

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

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

- 2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.
- 2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- 2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в образовательную организацию и забирать его. При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

- 3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом Волгограда (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.
- 3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет 109,80 руб./133,60 в день без учета льгот.
(стоимость в рублях в день)
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательной организации:
- 3.3.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).
- 3.3.2. По причине карантина в образовательной организации.
- 3.3.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).
- 3.3.4. В период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей)).
- 3.3.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).
- 3.3.6. В период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).
- 3.4. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не предусмотренным в настоящем Договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, предусмотренным [пунктом 3.3](#) настоящего Договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца
(время оплаты),

через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.8. Заказчику назначается и выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области в размере, установленном нормативным правовым актом Правительства Волгоградской области (Социальный кодекс Волгоградской области от 31.12.2015 № 246-ОД) для малоимущих семей: на первого ребенка не менее 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, на второго ребенка – не менее 50% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Волгоградской области, на третьего и последующих детей – не менее 70% размера этой платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, относящихся к категории малоимущих семей. (Компенсация не выплачивается заказчиком, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» июля 0000г.

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.

VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 301 Красноармейского района
Волгограда»**

Адрес: г. Волгоград 400082,
ул. 50 лет Октября, 18
т: 63-15-13, 63-15-11
ИНН 3448033043 КПП 344801001
р/сч 40701810900003000001
Отделение Волгоград г. Волгоград
БИК 041806001

Департамент финансов администрации г.
Волгограда (МОУ Детский сад №301, л/с
21763004930, л/с 20763004930)

Померанцева И.В. _____
М.П.

«00» 00 0000г

Заказчик:

Родитель (законный представитель)
воспитанника ИВАНОВА М.И.
(Ф.И.О.)

Паспорт: 18 13 000000 ОУФМС России по
Волгоградской области в Красноармейском районе
Волгограда
Выдан: 00.00.2013 г.

Адрес проживания/регистрации: Волгоград
400000, _ ул./пр Ленина, д.1 кв. 1

Тел. Дом/сл: 8 9270000000
_____ ИВАНОВА М.И.

Родитель (законный представитель)
воспитанника ИВАНОВ И.И.
(Ф.И.О.)

Паспорт: 18 13 000000 ОУФМС России по
Волгоградской области в Красноармейском районе
Волгограда
Выдан: 00.00.2013 г.

Адрес проживания/регистрации: Волгоград
400000, _ ул./пр Ленина, д.1 кв. 1

Тел. Дом/сл: 8 9270000000
_____ ИВАНОВА М.И.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком:
Дата: «00» 00 0000г

ИВАНОВА М.И.
ИВАНОВ И.И.

Лист ознакомления родителей (законных представителей)
с локальными актами МОУ Детского сада № 301

_____ ознакомлены(-а)

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

с локальными актами МОУ Детского сада № 301:

1. Устав МОУ
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
3. Образовательная программа.
4. Правила внутреннего распорядка воспитанников
5. Положение о режиме работы МОУ детского сада № 301
6. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.
7. Положение о языках образования.
8. Положение о родительском комитете
9. Положение о порядке приема, отчисления, условиях осуществления перевода обучающихся положение о режиме занятий воспитанников
10. Положение о приеме на обучение по платным дополнительным образовательным программам
11. Положение о родительском собрании
12. Порядок формирования, введения и хранения личных дел воспитанников
13. Порядок организации питания
14. Положение о психолого-медико- педагогическом консилиуме
15. Постановление администрации Волгограда от 17 июня 2016 г. N 915"О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград"
16. Адрес официального сайта: <http://ds301.oshkole.ru/>

_____ / _____
(Дата) (подпись) (расшифровка)

_____ / _____
(Дата) (подпись) (расшифровка)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Волгоград

«__» _____ 201_ г.

Я, _____,

(ФИО)

паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрирован по адресу: _____,

даю свое согласие МОУ Детскому саду № 301, расположенному по адресу: 400082, г.Волгоград, ул. 50 лет Октября,18 на обработку персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения, группа)

В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, дата рождения, фото и видеоматериалов;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие Ф.И.О., домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией МОУ Детского сада;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем.

МОУ Детский сад № 301 берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МОУ Детским садом № 301 или любым иным лицом в личных целях.

МОУ Детский сад № 301 принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных обучающегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Согласие действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и пребывания моего ребенка в МОУ Детском саду № 301.

Я уведомлен о своем праве отозвать настоящее согласие в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию МОУ Детского сада № 301 в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

_____/_____ /

(ФИО)

(Подпись)

СОГЛАСИЕ

Родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с ограниченными возможностями здоровья муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»

Я, _____
Ф.И.О. родителя /законного представителя ребенка

Проживающий (ая) по адресу: _____

Являясь _____
отцом, матерью,(законным представителем)

Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____