

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №223 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
(МОУ Детский сад № 223)**

Адрес: 400029, Россия, Волгоград, ул. Саушинская, 26 mouds223@mail.ru тел: 64-74-40
ИНН/КПП 3448017066/344801001 ОГРН 1033401199721

Принято
на Совете
МОУ Детского сада № 223
протокол № 6 от 02.09.2019 г

Утверждаю
Заведующий МОУ Детским садом № 223
Т. А. Пятница
Введено в действие приказом № 119/1 -ОД
от «02» сентября 2019 год



**Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 223 Красноармейского района Волгограда»
№ 01-03/22/19**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 223 Красноармейского района Волгограда» определяет правила приема граждан в МОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда департамента по образованию Красноармейского района Волгограда от 24.07.2018 N 965, территориального управления от 24.06.2019 № 307 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Красноармейского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 N 115-ФЗ, Устава МОУ Детский сад № 223.
- 1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

- 1.3. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.
- 2.2. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223 Красноармейского района Волгограда» (далее- МОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.
- 2.3. Правила приема в МОУ предусматривают прием детей от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».
- 2.4. Правила приема в МОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в МОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).
- 2.5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.6. МОУ обязано 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.
- 2.7. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. Основное комплектование МОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 30 июля.

- 2.9. Документы о приеме подаются в МОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и 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).
- 2.10. Родитель (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление (приложение 1 к Порядку) и необходимые для зачисления ребенка документы руководителю МОУ. Прием в МОУ 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. № 155-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).
- МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных связей сетей общего пользования.
- В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата и место рождения ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

Для приема в МОУ:

- Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на территории Волгограда или Волгоградской области;
- Родители (законные представители) детей, не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами и 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 МОУ на время обучения ребенка.

- 2.11. Руководитель МОУ письменно информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о непредставлении документов для зачисления.

В течение трех рабочих дней после поступления информации заведующего МОУ районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «заморожен», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

- 2.12. 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.

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

- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МОУ в информационно-коммуникационной сети Интернет, федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.
- Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка предъявляются руководителю МОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 2.16. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей, выдается расписка (положение 3 к Порядку) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ., ответственного за прием документов, и печатью МОУ.
- 2.17. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4 к Порядку). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

- 2.19. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данная информация ежегодно размещается по состоянию на 01 сентября текущего года и регулярно обновляется после издания последующих распорядительных актов о зачислении в указанную возрастную группу (в течение трех рабочих дней). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.
- 2.20. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (приложение 5 к Порядку). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.22. Оператор, ответственный за использование ГИС «Образование» на уровне МОУ, осуществляется обновление информации в базах данных ГИС «Образование» МОУ Детский сад № 223 о приеме детей в МОУ – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников в МОУ, об отчислении ребенка из МОУ – в течение 3 дней с момента отчисления.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №223
Красноармейского района Волгограда»
Пятница Татьяне Анатольевне
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____, N _____,
дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
кем выдан _____

зарегистрированного по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
« _____ » _____ 20__ года рождения,
Место рождения: _____,
Адрес места жительства ребенка _____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №223
Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе
дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20__ г.
Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – **русский**.
Сведения о родителях (законных представителях):

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

адрес места жительства, контактный телефон

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

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию _____
территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда
от « _____ » _____ 20__ г. № _____;
2. медицинское заключение установленной формы;
3. копия свидетельства о рождении ребенка;
4. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по
месту жительства или по месту пребывания .

5. Копия документа подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов приемных детей).

С Уставом МОУ Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детского сада ознакомлен (а).

_____/_____/«____»____20____г.
Ф. и. о. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, подпись, дата

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие с использованием средств автоматизации моих персональных данных и персональных данных моего ребенка включающих фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/«____»____20____г.
Ф. и. о. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) матери ребенка, подпись, дата

_____/_____/«____»____20____г.
Ф. и. о. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) отца ребенка, подпись, дата

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ Детский сад № 223

№ п/п	Регистрацион ный номер заявления, дата	Ф.И.О. заявителя родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах				Подпись родителей (законных представите лей)
				Копия свидетельства о рождении	Медицинско е заключение о состоянии здоровья ребенка	Копия документа подтвержд ающего полномочи я законного представит еля ребенка (для опекунов приемных детей)	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественн ого пребывания на территории городского округа город- герой Волгоград или Волгоградской области	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в МОУ Детский сад № 223

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г, о приеме
ребенка _____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223
Красноармейского района Волгограда»

принято от _____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1.	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Красноармейского района	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
4.	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград или Волгоградской области	
5.	Копия документа подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов приемных детей)	

« _____ » _____ 20 _____ г. / _____ / _____
(подпись руководителя) (ФИО)

ДОГОВОР № ____
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда»
и родителем (законным представителем) ребенка об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

г. Волгоград

" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МОУ Детский сад) на основании лицензии от « 21 » марта 2016 г. № 335 34Л01 № 01132, выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Пятница Татьяны Анатольевны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего
_____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество), (дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник" с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание 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 муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223 Красноармейского района Волгограда», разработанная на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой).

1.4. В МОУ детском саду обучение и воспитание ведется на русском языке.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МОУ Детском саду в режиме пятидневной рабочей недели полного дня (**12-часового пребывания**).

1.7. 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.

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.5. Отчислить Воспитанника из МОУ Детского сада по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно ст. 408 ГК РФ надлежащее исполнение прекращает обязательство);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое МОУ, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

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

2.1.7. Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, 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 МОУ Детского сада, 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 МОУ Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, освоении образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МОУ Детского сада, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ Детском саду (праздники, развлечения, физкультурные досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ Детского сада.

2.2.7. Оказывать МОУ Детскому саду добровольную помощь в реализации уставных задач, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ Детского сада, 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 МОУ Детского сад № 223 (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 МОУ Детском саду 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 образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с возрастом ребенка и утвержденным режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный 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 МОУ Детский сад и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МОУ Детского сада № 223.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и

места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МОУ Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в МОУ Детский сад в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью. Не допускать наличие у ребенка в МОУ Детском саду № 223 наличие дорогостоящих вещей, ювелирных украшений, сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек, мелких и опасных предметов, лекарственных средств, пищевых продуктов, принесенных из дома.

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8(8442)647440 о причинах отсутствия ребенка или его болезни накануне дня отсутствия. Информировать исполнителя лично ил по телефону 8(8442)647440 о выходе ребенка до 14-00 дня, предшествующему дню выхода.

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 МОУ Детского сад Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника 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 МОУ Детский сад 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 МОУ Детского сада.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет:

- группа дошкольного возраста, дети в возрасте от **3 до 7 лет- 133 рубля 60** копеек в день.
- группа дошкольного возраста, дети в возрасте от **1 до 3 лет- 109 рублей 80** копеек в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОУ Детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в МОУ Детском саду:

3.3.1. По болезни Воспитанника или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).

3.3.2. По причине карантина в МОУ Детском саду.

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 МОУ Детского сада на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

3.4. При непосещении Воспитанником МОУ Детского сада по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком МОУ Детского сада 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** 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 через кредитные организации на лицевой счет, указанный в разделе VIII настоящего договора.

3.8. Семьям имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, действующего на дату обращения за мерами социальной поддержки, выплачивается компенсация части внесенной родительской платы. Предоставление компенсации носит заявительный характер. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законный представитель) Воспитанника.

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. Прочие условия

5.1. МОУ Детский сад не несет ответственность за сохранность дорогих украшений и других предметов (сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек и др.), принесенных из дома.

5.2. После передачи Воспитанника родителям (законным представителям) ответственность за его жизнь и здоровье несут родители (законные представители).

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Исполнитель:

МОУ Детский сад № 223

Юридический адрес: 400029,

Россия, Волгоград,

ул. Саушинская, 26

Тел. 64-74-40

ИНН 3448017066

КПП 344801001

р/сч 40701810900003000001

Отделение по Волгоградской области Южного

главного управления Центрального банка

Российской Федерации

БИК 041806001

Департамент финансов администрации

Волгограда (МОУ Детский сад № 223

л/с 20763004810, л/с 20763004810)

БИК 041806001

Заведующий

_____/ Пятница Т.А. /

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

воспитанника _____

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес проживания:

Телефон:

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____/_____ /