

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 370)

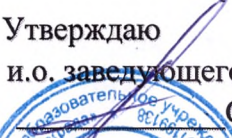
Согласовано

Председатель Совета Детского сада

 Н.А. Попова

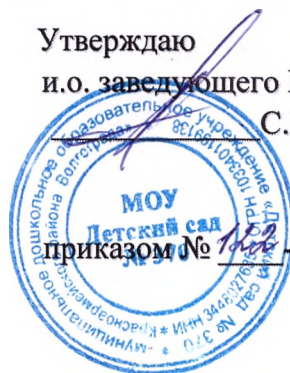
Утверждаю

и.о. заведующего МОУ Детского сада № 370

 С.В. Шапошникова

Введено в действие

протокол № 4 от «28» 06 2021г.



приказом № 14/2 -ОД от «28» 06 2021г.

№ 01-04- 99

Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, (далее - Положение) определяет правила приема обучающихся в МОУ Детский сад № 370, и организацию предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе, а также присмотра и ухода в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 370 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Детский сад)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2021) (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции, действующей с 1 января 2021 г.), Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (часть 1 статьи 6), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 15 октября 2020 года), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от

28.09.2020г. №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента 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» (в ред. от 15.10.2018 № 1431, от 29.05.2019 № 598), Постановлением администрации Волгограда 15.03.2021 № 238 «О закреплении муниципальных, образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», 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 (в редакции приказов от 16.05.2018 № 377; от 01.08.2018 № 496; от 21.03.2019 № 195; от 27.01.2020 № 62; от 12.02.2020 №114, от 21.07.2020 № 383), Уставом Детского сада.

1.3. Плата за присмотр и уход детей взимается в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Волгограда.

1.4. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Порядок приема в Детский сад

2.1. В Детский сад образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и с согласия родителей (законных представителей).

2.2. Порядок приема в Детский сад предусматривает прием обучающихся в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в Детский сад в рамках предоставления 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».

2.3. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

2.4. Прием в Детский сад обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Красноармейского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и

законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Детском саду, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Детском саду.

2.7 Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou370.oshkole.ru>).

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению (путевке) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

2.10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou370@volgadmin.ru

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по основной образовательной программе Детского сада, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.13. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале установленной формы (приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

2.16. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (адрес сайта: <http://mou370.oshkole.ru>).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Заведующий в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее — районная комиссия) (приложение 5 к Положению).

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы до прекращения образовательных отношений.

2.18. В Детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о

детях и родителях (законных представителях) и движения детей в Детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Детского сада (приложение № 6). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников.

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

2.20. Наполняемость возрастных групп в Детском саду определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.21. Количество и направленность групп в Детском саду определяется Учредителем.

2.22. В целях информирования родителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода и отчисления детей заведующий Детского сада № 370 ведет еженедельный прием родителей (законных представителей) по средам с 16.00 до 19.00 часов (по адресу: г. Волгоград, б-р им. Энгельса, 7), по четвергам с 16.00 до 19.00 часов (по адресу: г. Волгоград, р.п. Южный, 2а).

2.23. Право на получение социальных льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду реализуется в соответствии с действующим федеральным законодательством, законом Волгоградской области от 31 декабря 2015 года N 246-ОД Социальный кодекс Волгоградской области (в редакции Закона Волгоградской области от 10.06.2016 N 53-ОД), муниципальными нормативно-правовыми актами на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.24. Заявители льготных категорий предоставляют документы, подтверждающие право получения льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

На основании заявления родителей (законных представителей) льготных категорий и предоставления документов-оснований родителям (законным представителям) приказом заведующего устанавливается льгота за присмотр и уход за детьми.

2.25. Заведующий Детским садом несёт ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Данное Положение вводится в действие с «29» июня 2021 г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Положение разработано

и.о.заведующего МОУ Детский сад № 370


С.В. Шапошникова

Приложение 1
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 370 Красноармейского района
Волгограда» Ламзиной Ольги Александровны
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____
№ _____ выдан _____
_____ « _____ » _____ г.,
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)
_____ *(кем и когда выдан)*

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20 _____ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
адрес места жительства ребенка: _____, в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» для обучения по
основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода
(высечное вычеркнуть)

с « _____ » _____ 20 _____ г. в группу № _____ общеразвивающая, _____ часов.
(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – _____.

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):

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

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____.
 - Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)
 - Копия документа, подтверждающий установление опеки.
 - Медицинское заключение установленной формы.
 - Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
 - Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
 - Заключение и рекомендации ПМПК *(при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)*.
- С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
Ф.И.О. ознакомлен - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, матери *подпись,* *дата ознакомления*

_____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
Ф.И.О. ознакомлен - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка, отца *подпись,* *дата ознакомления*

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

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г
_____ (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка, матери подпись, дата ознакомления

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г
_____ (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка, отца подпись, дата ознакомления

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г
_____ (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка, _____ подпись, дата ознакомления

Приложение 2
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Регистра ционный номер заявления, дата	Отметка о принятых документах	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Подпись заявителя, родителя (законного представителя)
		<ul style="list-style-type: none">- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;- копия свидетельства о рождении ребенка;- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;- копия документа, подтверждающий установление опеки.- Заключение и рекомендации ПМПК		

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МОУ Детский сад № 370

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме
ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Детский сад №370 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 паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
5	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
6	Копия документа, подтверждающий установление опеки	
7	Заключение и рекомендации ПМПК	

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

М.П.

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 370)**

**ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Волгоград

" ____ " _____ 20__ г.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МОУ Детский сад) на основании лицензии от "13" августа 2015 г. серия 34 ЛО1 № 0000136, выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ламзиной Ольги Александровны действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество) ребенка (дата рождения)

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

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», 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 № 370 Красноармейского района Волгограда».

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 (с 07.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

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 образовательной программы. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем, и форма определяются в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, для образовательной организации 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 локально-нормативным актом «Порядок приема на обучение и требования к поступающим в группы платных образовательных услуг в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда»» (далее - платные образовательные услуги).

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

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.6. Отчислить Воспитанника из МОУ детского сада по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершения 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 другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.1.7. 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 психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.8. 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, освоению образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МОУ Детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 образовательной 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 установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе в информационно-коммуникационных системах (официальном сайте дошкольной организации в сети Интернет.)

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 №370 (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 образовательной деятельности, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием:

завтрак (8³⁰ – 9⁰⁰);

второй завтрак (9⁵⁰ – 10⁰⁰);

обед (11³⁰ – 12³⁵);

уплотненный полдник (15³⁰ – 16⁰⁰),

в соответствии с возрастом ребенка и утвержденным режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-

«3.10 персональные данные» 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 №370.

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 наличия у ребенка в МОУ Детском саду № 370: дорогостоящих вещей (ювелирных украшений, сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек и др.), мелких и опасных предметов, лекарственных средств, пищевых продуктов, принесенных из дома.

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефону _____ о причинах отсутствия ребенка или его болезни накануне дня отсутствия. Информировать Исполнителя лично или по телефону _____ 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 _____ в день.
(стоимость в рублях)

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 исключенных 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 по договору производится ежемесячно, до 10 числа текущего месяца, безналичным путем через кредитные организации на лицевой счет МОУ Детского сада № 370, указанный в разделе VII настоящего договора. Обязательство заказчика по оплате услуг считается исполненным в момент поступления денежных средств на банковский счет Исполнителя.

3.8. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении компенсации части родительской платы в соответствии с Порядком предоставления мер социальной (материальной) поддержки обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда»

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

_____ форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 20__ г.

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:

400112, г. Волгоград, б-р им. Энгельса, 7.

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА

(МОУ Детский сад № 370)

ИНН: 3448027635

КПП: 344801001

ОГРН: 1033401199138

Казначейский счет: 03234643187010002900

Банковский счет: 40102810445370000021

Наименование банка:

ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА

РОССИИ/УФК по Волгоградской области

БИК ГОФК: 011806101

Лицевой счет (мун): 20763005060

Заведующий

_____ / О.А. Ламзина/

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

воспитанника _____

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

Адрес проживания:

Телефон:

_____/_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) / (Ф.И.О.)

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 370)

Отчет о приеме воспитанников
в МОУ Детский сад №370.

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	№ приказа и дата приказа

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

Приложение 6
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

**Книга учета движения детей
в МОУ Детском саду № 370**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. отца	Дата рождения отца	Ф.И.О. матери	Дата рождения матери	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представител ями) №, дата	Направле ние (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислен ии ребенка №, дата	Примечание (причины выбытия из МОУ)

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 18

(*восемнадцать*) лист(ов)

Заведующий МОУ Детский сад №370

Ламзина

