

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 13)

УТВЕРЖДЕНО

На Совете Детского сада
Протокол от 13.04.2023 № 2
Председатель Совета
МОУ детского сада № 13
Иванов И.В. Лашенкова

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом заведующего
МОУ детского сада № 13
от 13.04.2023
Заведующий МОУ детского сада № 13
Трафимова



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
Родительского комитета МОУ детского сада № 13
Председатель Лагутина Н.П. Лагутина

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее - МОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок составлен в соответствии:

- со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ),

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686).

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 31.08.2021 г. № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 07.06.2022 № 640);

- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 г. № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных

образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 05.04.2023 г № 280)

- Постановлением администрации Волгограда от 04.04.2023 г. № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет бюджетных ассигнований бюджета волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим Порядком.

4. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила приема на обучение в детский сад должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Волгограда.

Порядок приема в детский сад обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Волгограда.

6. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальное образовательное учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестра.

7. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

8. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МОУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (dou13@volqadmin.ru).

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

9. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в детский сад, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

11. Направление и прием в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление для направления в детский сад представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема 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 для направления 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 полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 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. Иностранные 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 образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детский сад.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Выдача направлений (путевок для детей) с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ на очередной учебный год производится с 01 июля по 30 июля.

13. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее - ГКП) осуществляется районными комиссиями в период с 01 июля по 30 августа. Зачисление детей в ГКП проводится с 01 сентября. При наличии свободных мест дополнительное комплектование в ГКП осуществляется в течение учебного года.

14. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим, образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

18. Руководитель детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (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.

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

19. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

20. Руководитель МОУ взаимодействует с районной и городской комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в детский сад – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников детского сада, об отчислении ребенка из детского сада и освобождении места – в течение 3 дней с момента отчисления.

21. Руководитель детского сада ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема,

перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00.

22. Руководитель детского сада ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью детского сада. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в детский сад в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин) (Приложение № 5).

23. Ежегодно до 1 сентября заведующий детским садом издает приказ о комплектовании детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

24. Заведующий детского сада несет ответственность за:

- прием детей получивших направления (путевки) в детский сад, в установленный срок в соответствии с настоящим Порядком;
- оформление личных дел воспитанников.

В данный Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок составлен:

Заведующим МОУ Детским садом № 13 Трафимовой О.Е.

Действует до введения нового.

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда
Трафиковой О.Е.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
зарегистрированного по адресу: _____

фактически проживающего по адресу: _____

паспорт (серия) _____, № _____
дата выдачи « _____ » _____
кем выдан: _____

документ, подтверждающий установление опеки при наличии _____

(кем и когда выдан)

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____, « _____ » _____ 20 _____ года рождения,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
адрес места жительства ребенка _____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» по адаптированной программе дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода с « _____ » _____ 20 _____ года в группу компенсирующей направленности для детей _____

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
Сведения о родителях (законных представителях):

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

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

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

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление (путевка) комиссии по комплектованию департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20 _____ года № _____
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия 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.
4. Заключение и рекомендации ПМПК.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников ознакомлен (а)

_____ 20 _____ г.
В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку и использование средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ 20 _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) (подпись) (дата)

_____ 20 _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка) (подпись) (дата)

РАСПИСКА

**В получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования
В МОУ детский сад № 13**

Заявление по регистрационному № _____ от « _____ » _____ 20____ г. о приеме ребенка
_____ « _____ » _____ 20____ года рождения
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
в МОУ детский сад № 13 Кировского района Волгограда, принято от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

| № п.п. | Опись принятых документов | Отметка о принятых документах |
|--------|--|-------------------------------|
| 1 | Направление (путевка) комиссии по комплектованию департамента по образованию администрации Волгограда | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 3 | Копия 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 | |
| 4 | Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей) | |
| 5 | Заключения и рекомендации ПМПК | |

« _____ » _____ 20____ г.

О.Е. Трафимова

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

МОУ детский сад № 13

" _____ " _____ 20__ год.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 03.08.2015 г. № 378 выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Трафимовой Оксаны Евгеньевны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, проживающего по адресу: _____
именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная основная образовательная программа для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата.

1.4. В МОУ детском саду № 13 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: _____-часов при пятидневной рабочей неделе, в режиме _____

1.7. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности для детей _____

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в соответствии с прейскурантом (перечнем услуг). В этом случае взаимоотношения родителей (законных представителей) и детского сада регламентируются отдельным договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Установить и взимать с Заказчика плату за платные образовательные услуги.

В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются договором и приложением, на предоставление платных образовательных услуг.

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

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

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

2.1.6. Отчислить ребенка из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора;
- за нарушение родителями условий настоящего договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи ребенку, 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 ребенка, который отсутствовал в течение 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

2.1.9. Предоставлять льготы по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с частью 3 статьи 65 Федерального закона № 273-ФЗ, Решением Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 г № 79/2437 «Об установлении взимании и расходовании платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. от 05.12.2014 г № 22/685 «О приостановлении действия и отмене отдельных муниципальных правовых актов Волгограда»).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в формировании Адаптированной основной образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Воспользоваться возможностью получения платных образовательных услуг в соответствии с прейскурантом (перечнем услуг), которые предоставляются на основе отдельного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в детском саду в период его адаптации, но не более двух недель.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой (частью адаптированной основной образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником адаптированной основной 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 адаптированной основной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию адаптированной основной 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, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

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 27.07.2006 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.7. 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.

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

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

2.4.10. 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.

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 (далее – родительская плата), на момент заключения договора составляет _____ в день. Не допускается включение расходов на реализацию адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательной организации:

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

3.4.2. По причине карантина в образовательной организации.

3.4.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.4.4. 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)).

3.4.5. 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).

3.4.6. В период закрытия детского сада на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

3.5. При непосещении ребенком детского сада по причинам, не предусмотренным в настоящем Договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.6. 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.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.8. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации.

3.9. Заказчику назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном нормативным правовым актом Законом Волгоградской области от 31.12.2015 № 246-ОД «Социальный кодекс Волгоградской области».

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника (компенсация не выплачивается заказчиком, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

IV. Размер, сроки и порядок оплаты платных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены Договором на оказание платных образовательных услуг.

V. Прочие условия

5.1. МОУ Детский сад не несет ответственность за сохранность дорогих предметов (украшений, сотовых телефонов, 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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

VII. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

7.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициа-

тиве одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»

(МОУ детский сад № 13)

Юридический адрес:

400067, г. Волгоград, ул. им. Козака, 7а,

телефон: 8 (8442) 44-48-97

ИНН/КПП 3447014619 / 344701001

ОГРН 1023404292053

ОКПО 46017342 ОКОНФ 18401370000

л/счет 21763003960

Департамент финансов

администрации Волгограда

р/с 40204810400000000001

отделение по Волгоградской области Южного

ГУЦ банка РФ

БИК 041806001

Заведующий МОУ детским садом № 13

_____ О.Е. Трафимова

« _____ » _____ 20 _____ г.

мп

Заказчик:

Родитель (законный представитель) ребенка

Паспорт серия _____ (ф.и.о.) № _____ кем выдан _____

дата выдачи _____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания: индекс, город, дом, квартира)

_____ (телефон)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

1 лист

| № п.п. | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Сведения о родителях (законных представителях) | | | |
|--------|----------------|---------------|--|-----------------------------------|-------------|---------------------------------|
| | | | Ф.И.О. матери | Адрес регистрации матери, телефон | Ф.И.О. отца | Адрес регистрации отца, телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2 лист

| Заявление родителей (законных представителей) ребенка (№, дата) | Договор с родителями (законными представителями) ребенка (№, дата) | Направление (путевка) ДОАВ (для детей с ОВЗ) (№, дата) | Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата) | Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата) |
|---|--|--|--|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью МОУ детского сада 16 листов
Заведующий О.Е. Трафимова

