

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
Протокол №4  
от 17.02.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующим МБДОУ  
д/с №7 «Островок» пгт.Ноглики  
И.А.Гурьяновой  
Приказом №23 от 14.02.2020 г.

Согласовано:  
Общим собранием родителей ДОУ  
Протокол №2  
от 17.02.2020 г.

## **Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися**

### **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), с изменениями от 08.12.2020г. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным детским садом № 7 «Островок» (далее - ДОУ), реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО) и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами.

2.2. Комплектование детьми ДОУ осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление социальной политики» администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - отдел образования) в автоматизированной информационной системе «Е – услуги». Образование на основе представленных заявителем лично или в электронном виде документов (паспорт одного из родителей (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду).

2.3. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 лет до 7 лет на основании списков выданных отделом образования. Возрастные границы приема детей определены уставом ДОУ.

Заведующая издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

2.4. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании:

- направления, выданного отделом образования МО «Городской округ Ногликский»;
- личного заявления родителей (законных представителей по форме согласно приложению №1);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

2.5. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.7. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №3, №4, №5).

2.8. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение №6)

### **3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

3.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий;
- проведение ремонта.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

3.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

3.8. Руководители обоих Учреждений издают распорядительный акт:

- в первом пункте распорядительного акта закрепляется выбытие воспитанника из данного ДОУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;

- во втором пункте распорядительного акта закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

#### **4. Порядок прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДООУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

#### **5. Ведение документации**

##### **5.1. Зачисление и отчисление воспитанника**

заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из ДООУ.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДООУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ДООУ»

5.3. Данные о зачисленных в ДООУ воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных

представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.4. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДООУ оформляются на имя заведующего и фиксируются медицинской сестрой (по договору) в Журнале регистрации заявлений.

5.5. В ДООУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление Комиссии по комплектованию учреждений муниципального образования «Городской округ Ногликский», реализующих образовательные программы дошкольного образования (возможно указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);

- заявление о приеме;

- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;

- свидетельство о рождении воспитанника;

- договор;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

- полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников ДОО.

5.6. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в медицинском кабинете.

5.7. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОО полностью осуществляет заведующий ДОО.

5.8. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия **НОВЫХ**

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
д/с № 7 «Островок» Гурьяновой И.А.

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего (ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ «д/с № 7 «Островок»

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных  
представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего рас-  
порядка и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,  
ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Расписка – уведомление

Заявление в МБДОУ д/с № 7 «Островок» с приложением документов принято

\_\_\_\_\_

(дата)

Перечень принятых документов

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.



## Согласие родителей на обработку персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_  
 даю согласие дошкольным группам при МБДОУ д/с №7 «Островок» пгт.Ноглики  
 (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств  
 автоматизации (смешанную) обработку персональных данных **моего ребенка:**

\_\_\_\_\_ с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.  
 Я предоставляю Оператору право осуществлять действия с персональными данными, предусмотренные в п.3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных моего ребенка осуществляется в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законом «Об образовании» и нормативными актами детского сада, а именно: с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения воспитанников образовательных программ, обеспечения учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения медицинского обслуживания, формирования базы данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, формирования информационных систем, имеющих федеральный статус, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Мне гарантируется конфиденциальность персональных данных моего ребенка при их обработке и хранении не дольше срока, предусмотренного законодательством РФ и нормативными актами детского сада. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых даю согласие:

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя \_\_\_\_\_
3. Отчество \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_
5. Фактическое место жительства \_\_\_\_\_
6. Данные свидетельства о рождении \_\_\_\_\_
7. Контактный телефон \_\_\_\_\_
8. Ф.И.О. Родителей
- Отец \_\_\_\_\_
- Мать \_\_\_\_\_

Личная подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка фамилии \_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## СОГЛАСИЕ

**родителей на размещение фотографий ребенка на сайте учреждения**

на размещение **фотографий**, видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах или другой личной информации на информационных стендах, выставках и сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Островок» пгт. Ноглики

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)

настоящим **даю, не даю** (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий, видеосюжетов или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя)

\_\_\_\_\_ воспитанника  
группы \_\_\_\_\_ на информационных стендах, выставках, на сайте  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 7 «Островок» пгт. Ноглики

**Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:**

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до выведения в школу.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 5  
Заведующему МБДОУ  
д/с № 7 «Островок» пгт.Ноглики  
Гурьяновой Ирине Анатольевне  
Адрес: пгт.Ноглики, ул.Гагарина, 5

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя) обучающегося)

\_\_\_\_\_ (проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие \_\_\_\_\_ *МБДОУ д/с № 7 «Островок» пгт.Ноглики* (далее Оператор) на автоматизированную, (наименование организации)

а также без использования средств автоматизации (смешанную) обработку **моих** персональных данных с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Я предоставляю Оператору право осуществлять действия с моими персональными данными, предусмотренные статьей 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка моих персональных данных осуществляется в целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законом «Об образовании в РФ» и нормативными актами МБДОУ д/с №7 «Островок» пгт.Ноглики, а именно:

- принятия Оператором оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом, со здоровьесберегающим фактором;
- предоставления (по уникальному логину и паролю) доступа к возможностям АИС «Сетевой город. Образование» по внутришкольной, муниципальной образовательной компьютерной сети и через сеть интернет для оперативного информирования об учебно-воспитательном процессе.

Мне гарантируется конфиденциальность моих персональных данных при их обработке и хранение не дольше срока, предусмотренного законодательством РФ и нормативными актами МБДОУ д/с №7 «Островок» пгт.Ноглики. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых даю согласие:

1. **Фамилия** \_\_\_\_\_
2. **Имя** \_\_\_\_\_
3. **Отчество** \_\_\_\_\_
4. **Пол** \_\_\_\_\_
5. **Контактный телефон** \_\_\_\_\_
6. **Степень родства (с ребёнком)** \_\_\_\_\_
7. **Другие сведения** \_\_\_\_\_  
(в случае обучения в школе двух и более детей, указать их фамилию, имя, класс)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
личная подпись заявителя

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
расшифровка подписи

Согласие заполняется печатными буквами

**Договор об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования № \_\_\_\_\_**

**пгт. Ноглики**  
(место заключения договора)

" " \_\_\_\_\_ 20 г.  
(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 7 «Островок» пгт.Ноглики**

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования <1>) осуществляющие образовательную деятельность (далее—образовательная организация) на основании лицензии от "31"июля 2015 г. № 146 - ДС, выданной Министерством образования Сахалинской области и устава, именуемые в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Гурьяновой Ирины Анатольевны** с одной стороны, и родителями (законными представителями)

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

именуемой(ым) в дальнейшем Родитель несовершеннолетнего ребенка в дальнейшем (воспитанник):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, год рождения)

с другой 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

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ **очная** \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы

**Основная общеобразовательная программа дошкольного образования**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **10,5 часов: с 7.30 утра до 18.00 вечера**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

(направленность группы (**общеразвивающая**, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного часа в день при наличии медицинского осмотра.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, 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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания <1>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <2>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

**4-х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник)**

---

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ( В случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика **за 1 месяц**

---

(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.

2.3.14. На основании ст.65 ФЗ «Об образовании в РФ», выплачивать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду в размере 20% на первого ребенка, 50% на второго ребёнка и на основании Закона Сахалинской области от 16.05.2012 г № 24-ЗО на третьего и последующих детей 100%

### **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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному,

производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_\_\_\_ настоящего Договора а также 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 по телефону 8(42444)9-19-03

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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **4000(четыре тысячи рублей) для детей старше 3-х лет**. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик **ежемесячно**

(период оплаты – единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1., в размере не превышающую 20% затрат на содержание ребенка в дошкольном учреждении, Своевременно предоставлять документы на льготную оплату, на компенсацию части родительской платы.

3.4. Оплата производится в срок: **не позднее 25 числа каждого месяца**

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего)за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета ( в этом случае смета становится частью настоящего договора)

## **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору .

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

## **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

" " 20 2

7.2. Настоящий Договор составлен в 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. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7пгт.Ноглики (дошкольные группы)  
Адрес:694450, Сахалинская область пгт. Ноглики, ул. Гагарина д.5  
ИНН 6513002999  
КПП 651301001  
Тел: 8(42444)9-19-03

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, телефон, паспортные данные.

\_\_\_\_\_  
**(И.А Гурьянова)**  
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра.

С Уставом и другими документами, регулирующими деятельность ДОУ ознакомлен:

Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

<1> Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в т. ч. музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (п. 26 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<2> Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в т. ч. расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (п. 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155).

<3> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

Приложение  
к договору  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего



--	--	--	--	--	--

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной  
организации/фамилия, имя и отчество (при  
наличии) индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес местонахождения)

\_\_\_\_\_  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

М. П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)