

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
_____ Фомина Ю.В.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБ ДОУ №77
_____ Сбоева Т.В.

Приказ № _____
От _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема отчисления и
перевода воспитанников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
детского сада № 77

Рассмотрено и принято решением
Совета родителей

протокол № _____ от _____

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом, определяющим порядок приёма ребёнка дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ РФ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФЗ РФ от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ФЗ РФ от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- ФЗ РФ от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и субъектами Российской Федерации муниципальными учреждениями и организациями»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- ФЗ РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Постановлением администрации города Орла от 11.02.16г № 477 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территориями города Орла»;
- Постановлением администрации города Орла от 19.11.2014г №4556 «О внесении изменений в постановление администрации города Орла от 21.06.2012 №2011 «Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по представлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орел»;
- Уставом Учреждения, зарегистрированным Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Орловской области 10 ноября 2015г. рег. № 21557492313941.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1527 от 28.1.2015г, зарегистрированного Минюстом России 02.02.2016г № 40944

II. Порядок зачисления детей в Учреждение, реализующее программу дошкольного образования.

2.1. Текущее комплектование Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, которые предоставляются в первую

очередь льготным категориям граждан, пользующихся правом внеочередного и первоочередного приема детей в Учреждение;

2.2. Массовое комплектование Учреждения осуществляется ежегодно с **1 апреля по 25 июня** текущего года в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей).

2.3. Зачисление осуществляется в Учреждение, в которое получено направление. **Прием** в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Заявитель подает заявление о зачислении ребенка в Учреждении, в которое получено направление, одновременно предъявляя оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Заявление подается до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья (по решению ПМПК) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании путевки-направления муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии и документов учреждения здравоохранения установленной формы.

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

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2), согласие на педагогическое и психологическое диагностическое обследование (мониторинг) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательного Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательного Учреждения.

2.12. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;

- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;

- возраст ребенка, подтвержденный информацией указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, представляемым к детям, устраиваемым в Учреждение;

- не представлен любой из документов, указанных в п 3.6. настоящих правил.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов, и уведомление о приеме заявления о зачислении в ДОУ.

Расписка и уведомление заверяются подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку может быть предоставлено при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил, образовательное Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

2.16. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение и заключает договор. Распорядительный акт после издания размещается на информационном стенде ОО и на официальном сайте в сети Интернет.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования (ул. 1-я Посадская, 14, каб.57)

2.19. Вопрос **перевода** ребенка из одного муниципального образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается при наличии свободных мест.

III. Порядок отчисления детей из Учреждения.

3.1. Отчисление детей из образовательного Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора образовательного Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения с соответствующей отметкой в Книге движения детей по образовательному Учреждению.

3.3. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования осуществляется на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Порядок перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1 Перевод обучающегося осуществляется из МБДОУ детского сада № 77 (далее ДОУ) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2 Руководитель ДОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3 Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.5 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.6 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность

родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в ДООУ в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.8 ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

V. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1 О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности ДООУ обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.2 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

5.3 ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию о тех дошкольных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.4 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.5 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.6 ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов.

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией образовательного Учреждения, регулируются в соответствии с Порядком о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений. Адрес Управления образования: 302028,г. Орел, Пролетарская гора,1
Телефоны: начальник Управления образования 43-51-14; заместитель начальника
Управления образования 43-40-11; начальник отдела дошкольного образования 55-87-26.
Адрес электронной почты Управления образования: uobr@orel-adm.ru Часы работы:
Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 часов. Перерыв: с 13.00 до 14.00 часов. Данное
положение вступает в силу с 12.11.2015г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующей МБ ДОУ детского сада № 77
Сбоевой Т.В.

от _____

(Ф.И.О. законных представителей ребенка)

Адрес по регистрации:

Адрес фактического проживания:

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77.

Путевка-направление № _____ от «_____» _____ 201 г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами приёма и отчисления воспитанников ознакомлен(а) МБ ДОУ детского сада №77, ознакомлен

(подпись)

(подпись)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата _____

Подпись _____

Расписка – уведомление.
Заявление в МБ ДОУ №77 с приложением документов принято _____.

Перечень принятых документов:

Подпись _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заявление-согласие на обработку персональных данных СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ паспорт выдан _____, являясь родителем (законным представителем)

_____ (далее - Воспитанник), в соответствии с

Федеральным законом от 23.12.2010 № 359-ФЗ «О внесении изменения в статью 25 Федерального закона «О персональных данных», федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном дошкольном учреждении детском саду № 77 комбинированного вида города Орла, расположенном по адресу: 302025 г. Орел, ул. Бурова, д. 12 (далее -ДОУ), с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

ДОУ вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности
- данные доступны ограниченному кругу лиц

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений воспитания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

Я представляю ДОУ право:

- осуществлять следующие действия (операции) с ПД: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных

представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности;

- включать обрабатываемые ПД Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими представление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мною и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Орел

" ____ " _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 комбинированного вида, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от " 20 " января 2014 г.

№ 122, выданной Департаментом образования и молодежной политики Орловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Сбоевой Татьяны Викторовны, действующей на основании распоряжения № 140/К от « 04 » июля 2007 г., и

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта: серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации **основной образовательной программы дошкольного образования МБ ДОУ детского сада № 77 комбинированного вида** (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. Наименование образовательной программы - **основная образовательная программа дошкольного образования МБ ДОУ детского сада № 77 комбинированного вида.**

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – с 12 часовым рабочим днем 5 дней в неделю с 7-00 до 19-00 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть).

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).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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. Принимать участие в учреждении и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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 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, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения 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 _____ рублей.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 12 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

4.2. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения пунктов настоящего Договора, касающихся платных образовательных услуг, 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.

4.5. 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 будут 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) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

в) прекратить отношения по оказанию платной образовательной услуги.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из дошкольного учреждения.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 77 комбинированного
вида
302025, г. Орел, ул. Бурова, д.12
ИНН5751018160
КПП575401001
в Отделении по Орловской области
Главного управления Центрального
банка Российской Федерации по
Центральному федеральному округу
л/с № 20546Ц68900
ОГРН 1025700846830
р/с 40701810000001000015

Заказчик:

фамилия, имя и отчество

паспортные данные

адрес места жительства, контактные данные

Заведующая _____

Т.В.Сбоева

м.п.

_____ / _____

подпись

расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____