

Управление образования администрации ЗАТО Александровск

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Светлячок»»**

ПРИКАЗ

30.08.2018 г.

№ 124

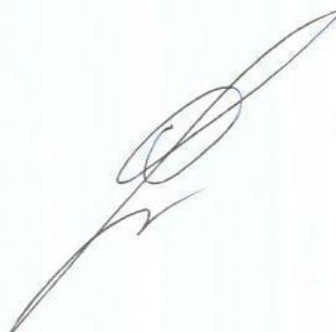
г. Гаджиево

Об утверждении «Правила приема детей в учреждение»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать утратившим силу пункт 1 приказа заведующего МБДОУ № 6 «Светлячок» от 25.08.2015 № 78, приказ от 10.05.2016 г. № 67 «О внесении изменений в «Правила приема детей в учреждение».
2. Утвердить Правила приема детей в учреждение в новой редакции (Приложение 1)
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



О.А. Кулаковская

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»

О.А.Кулаковская

Приказ от 30.08.2018 № 124



Правила приема детей в МБДОУ № 6 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок»» (далее – Учреждение) и основаны на постановлении администрации ЗАТО Александровск от « 14 » ноября 2014 г. № 2851 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 08.08.2012 № 1800 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» .

1.2. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, проживающие на территории ЗАТО Александровск, наделенные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочиями, и являющиеся родителями (законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев (с рождения) до прекращения образовательных отношений (далее – Заявители) в дошкольных образовательных организациях.

1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий согласно СанПиН 2.4.1.3049-13. «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») до прекращения образовательных отношений.

1.4. Основное комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 01 мая по 20 мая текущего календарного года; - доукомплектование детьми проводится в течение года на освободившиеся (вновь созданные) места в дошкольных образовательных организациях.

1.5. Направления для зачисления детей в дошкольные образовательные организации выдаются заведующему Учреждением муниципальным оператором в период:

- в период комплектования дошкольных образовательных организаций - в течение 5 рабочих дней со дня получения списка детей, получивших места в дошкольные образовательные организации;

-в период доукомплектования – в течение 4-х рабочих дней со дня получения списка.

1.6. Заведующий оформляет направление для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в дошкольной образовательной организации.

2. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача документов от Заявителя в дошкольную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" .

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается дошкольной образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

2.4. Прием детей, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.5.1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5.2. 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.п. 2.4, 2.5., 2.5.1., 2.5.2. предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу :

- в период основного комплектования до 10 сентября;
- в течение текущего года, по мере высвобождения (вновь созданных) мест в дошкольной образовательной организации, в течение 20 календарных дней после оповещения родителей (законных представителей) до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольной образовательной организации или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольной образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили в установленные сроки необходимые для приема документы после получения направления в соответствии с пунктом 2.3, 2.4, 2.5., 2.5.1., 2.5.2. настоящих Правил остаются на учете детей в АИС «Электронный детский сад», нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Направлению в АИС «Электронный детский сад» присваивается статус «Не явился». Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

Взаимоотношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают с момента приема ребенка в МБДОУ и действуют до момента прекращения образовательных отношений.

3. Порядок действий должностных лиц Учреждения при зачислении

3.1. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные в Книгу движения детей в Учреждении;

3.2. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.3. В АИС «Электронный детский сад» заявлению ребенку присваивается статус «Зачислен». После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, в АИС «Электронный детский сад» в порядке предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

4. Основания для отказа в приёме в Учреждение

4.1. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение является отсутствие в нем свободных мест.

4.2. При принятии такого решения в адрес Заявителя готовится соответствующее письмо с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной Услуги в 2-х экземплярах. После регистрации 1 экземпляр письма направляется Заявителю по почте, а 2-й – хранится в Учреждении.

5. Порядок подачи жалоб

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Учреждения в следующих случаях:

- нарушение срока зачисления ребенка в Учреждение;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами у Заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с Заявителя платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ должностного лица Учреждения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба рассматривается в Управлении образования при нарушении порядка зачисления ребенка в Учреждение вследствие решений и действий (бездействия)

должностного лица Учреждения. Жалобы на решения, принятые начальником Управления образования, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации ЗАТО Александровск.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Учреждения, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) организации, должностного лица организации, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Учреждения, должностного лица Учреждения.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Заведующему МБДОУ № 6 «Светлячок»
от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

_____,
Паспорт _____, выдан
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Проживающего (ей) по адресу _____

_____,
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

— «__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____
_____, проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного
(программа)

образования в группу _____ направленности.
(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О. полностью, адрес проживания, телефон)

Отец: _____
(Ф.И.О. полностью, адрес проживания, телефон)

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

Прилагаемые документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);

– медицинское заключение¹;

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

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

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

Согласен(согласна) на обработку персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, с целью организации обучения и воспитания

(Ф.И.О. ребенка полностью)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

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

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

¹ Для детей, впервые поступающих в образовательную организацию.

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный

(-ая)

по

адресу

_____ ,
(адрес регистрации по месту жительства)

—
документ,

удостоверяющий

личность:

_____ ,
(вид, серия и номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

—
в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 6 «Светлячок»** на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

которому

являюсь

_____ ,
(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учета реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, семейного образования, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учета учащихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование;
- обеспечения личной безопасности учащихся;
- соблюдения порядка и правил приема и отчисления в образовательную организацию;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных в отношении которых Оператор может осуществлять обработку указан в приложении к настоящему согласию.

Я даю согласие на осуществление следующих действий (операций) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор; систематизацию; накопление; хранение, в том числе на электронных носителях; обновление; изменение; использование; обезличивание; блокирование; уничтожение; передачу государственным и муниципальным организациям в целях осуществления их полномочий, в том числе в организацию, обслуживающую автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» («Электронная школа», «Электронный колледж», «Дополнительное образование»); распространение неограниченному кругу лиц путем размещения информации, включая фото и видеоматериалы с участием меня и моего ребенка, на официальных сайтах образовательной организации, органа, осуществляющего управление в сфере образования, Министерства образования и науки Мурманской области, Правительства Мурманской области.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием следующих информационных систем: автоматизированная информационная система «Электронный детский сад»

Указанные персональные данные могут быть использованы для наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам, созданном в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам».

Данное согласие действует с момента его подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я уведомлен(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с Положением о защите персональных данных в образовательной организации и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области, защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Дата заполнения: «_____» _____ 20____ г. Подпись: _____
/_____/

Приложение к Соглашению
на обработку персональных данных

Перечень
персональных данных предоставляемых для обработки

1. ФИО ребенка;
2. Дата и место рождения ребенка
3. Пол;
5. СНИЛС;
6. Гражданство;
7. Реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
8. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
9. Адрес регистрации по месту жительства;
10. Адрес регистрации по месту пребывания;
11. Адрес фактического места жительства;
12. Информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
13. Данные медицинского полиса;
14. Родители (или иные законные представители):
Мать, отец: ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность.
Законный представитель, не являющийся родителем: Тип законного представителя; ФИО; Дата рождения; СНИЛС; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.
15. Информация о здоровье: (Группа состояния здоровья (для детей до 18 лет); Медицинская группа для занятия физической культурой, инвалидность (группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности), наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении)
16. Информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в учебные классы (учебный год, класс); годовая успеваемость (предмет, учебный год, оценка); форму получения образования, участие в мероприятиях (название, статус мероприятия, дата участия, результаты участия); государственная итоговая аттестация в форме основного государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме единого государственного экзамена (предмет, баллы); государственная итоговая аттестация в форме государственного выпускного экзамена (предмет, баллы); реквизиты аттестата об образовании; информация о внеурочной деятельности; вид спорта/искусства; освоение образовательной программы (продолжительность освоения, наименование предмета, курса, модуля, результат аттестации (промежуточный, итоговый)),
17. фото и видеоматериалы

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Гаджиево " ____ " _____ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» (МБДОУ № 6 «Светлячок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, организация) на основании лицензии от "20" апреля 2015 г. № 30-15, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кулаковской Ольги Александровны, действующего на основании Устава, приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 31.05.2018 года № 23-л, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата, место рождения)
проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются
-оказание образовательным учреждением 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 ДО);
-присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – режим полного дня -12-ти часовое пребывание.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу **общеразвивающей направленности** на _____ (постоянное/временное) пребывание в ДОУ.

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 определяются договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при условии оказания дополнительных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

_____ Подпись Заказчика _____ Подпись Исполнителя

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель.

2.2.5. Принимать участие в организации 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 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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, 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 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, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема воспитанника в МБДОУ.

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 МБДОУ.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии (или болезни) Воспитанника в образовательном учреждении.

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.

2.4.9. Заказчик обязан лично приводить в МБДОУ и забирать воспитанника, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 14-летнего возраста. Иным лицам, достигшим 14-летнего возраста, ребёнок передаётся при наличии доверенности

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, выплата компенсации

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее –родительская плата) составляет **150 рублей за один день посещения Воспитанником образовательного учреждения.**

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения в прошедшем месяце.

3.4. Оплата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика. Возврат производится путем безналичного перечисления.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей) семьи.

Документы для установления льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются Заказчиком при зачислении Воспитанника в дошкольное учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении предоставляется с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения по следующим уважительным причинам:

а) при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении (согласно представленной медицинской справке);

б) при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);

в) при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);

г) при отсутствии Воспитанника в период очередного отпуска родителей (законных представителей) и (или) командировки родителей (законных представителей) Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей) или справки с места работы, либо копий проездных документов, подтверждающих проезд к месту использования отпуска и обратно;

д) при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;

е) карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;

ж) при закрытии дошкольного учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;

з) неблагоприятных погодных условиях (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

Во всех других случаях непосещения Воспитанником дошкольного учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном порядке.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ родителям (законным представителем) на основании личного заявления выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

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 вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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 по «31» августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

МБДОУ № 6 «Светлячок»

Родитель, мать, отец,
законный представитель

Заведующий

(должность руководителя)

О.А. Кулаковская

(Ф.И.О руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ИНН 5113000949

ОГРН 1105110000170

КПП 511301001

БИК 044705001

184670 Мурманская обл.,

г. Гаджиево, ул. Гаджиева,

д. 32

т/ф (815-39) 46-670;46-671

Email:mdou_svetlyachok@mail.ru

web-сайт:

<http://svetlya4ok.ucoz.net>

Паспорт, серия

№ выдан

(данные паспорта)

(место работы, должность)

184670 Мурманская обл.,

г. Гаджиево, ул.

д. кв.

т.

«__» _____ 2018 года

«__» _____ 2018 года

До подписания договора Родитель (Законный представитель) ознакомлен:

№	Содержание	Подпись	Дата
1.	С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.		
2.	С адресом, сайтом МБДОУ № 6 «Светлячок» http://svetlya4ok.ucoz.net		

3.	С электронным адресом e-mail: mdou_svetlyachok@mail.ru		
----	--	--	--

договора на руки ПОЛУЧИЛ _____

Второй экземпляр

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Гаджиево "____" _____ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок» (МБДОУ № 6 «Светлячок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, организация) на основании лицензии от "20" апреля 2015 г. № 30-15, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кулаковской Ольги Александровны, действующего на основании Устава, приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 31.05.2018 года № 23-л, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____,
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата, место рождения)
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются
-оказание образовательным учреждением 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 ДО);
-присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – режим полного дня -12-ти часовое пребывание.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу **общеразвивающей направленности** на _____ (постоянное/временное) пребывание в ДОУ.

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 определяются договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при условии оказания дополнительных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

_____ Подпись Заказчика _____ Подпись Исполнителя

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель.

2.2.5. Принимать участие в организации 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 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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, 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 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, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема воспитанника в МБДОУ.

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 МБДОУ.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии (или болезни) Воспитанника в образовательном учреждении.

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.

2.4.9. Заказчик обязан лично приводить в МБДОУ и забирать воспитанника, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 14-летнего возраста. Иным лицам, достигшим 14-летнего возраста, ребёнок передаётся при наличии доверенности

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, выплата компенсации

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее –родительская плата) составляет **150 рублей за один день посещения Воспитанником образовательного учреждения.**

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения в прошедшем месяце.

3.4. Оплата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика. Возврат производится путем безналичного перечисления.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей) семьи.

Документы для установления льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются Заказчиком при зачислении Воспитанника в дошкольное учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении предоставляется с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения по следующим уважительным причинам:

а) при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении (согласно представленной медицинской справке);

б) при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);

в) при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);

г) при отсутствии Воспитанника в период очередного отпуска родителей (законных представителей) и (или) командировки родителей (законных представителей) Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей) или справки с места работы, либо копий проездных документов, подтверждающих проезд к месту использования отпуска и обратно;

д) при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;

е) карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;

ж) при закрытии дошкольного учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;

з) неблагоприятных погодных условиях (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

Во всех других случаях непосещения Воспитанником дошкольного учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном порядке.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ родителям (законным представителем) на основании личного заявления выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

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 вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

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 по «31» августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

МБДОУ № 6 «Светлячок»

Родитель, мать, отец,
законный представитель

Заведующий

(должность руководителя)

О.А. Кулаковская

(Ф.И.О руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

ИНН 5113000949

ОГРН 1105110000170

КПП 511301001

БИК 044705001

184670 Мурманская обл.,

г. Гаджиево, ул. Гаджиева,

д. 32

т/ф (815-39) 46-670;46-671

Email:mdou_svetlyachok@mail.ru

web-сайт:

<http://svetlya4ok.ucoz.net>

Паспорт, серия

№ выдан

(данные паспорта)

(место работы, должность)

184670 Мурманская обл.,

г. Гаджиево, ул.

д. кв.

т.

«__» _____ 2018 года

«__» _____ 2018 года

До подписания договора Родитель (Законный представитель) ознакомлен:

№	Содержание	Подпись	Дата
1.	С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.		
2.	С адресом, сайтом МБДОУ № 6 «Светлячок» http://svetlya4ok.ucoz.net		

3.	С электронным адресом e-mail: mdou_svetlyachok@mail.ru		
----	--	--	--

Второй экземпляр договора на руки ПОЛУЧИЛ _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Гаджиево

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Светлячок»» (МБДОУ № 6 «Светлячок»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение, организация) на основании лицензии от "20" апреля 2015 г. № 30-15, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кулаковской Ольги Александровны, действующего на основании Устава и приказа Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 31.05.2018 года № 23-л, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка)
именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)
проживающего по _____ адресу:

_____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются

- оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО);

-присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

1.5.Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – режим полного дня -12-ти часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу компенсирующей направленности на _____ (постоянное/временное) пребывание в ДОУ.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

_____ Подпись заказчика _____ Подпись Исполнителя

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором о предоставлении дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги при условии оказания дополнительных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель.

2.2.5. Принимать участие в организации 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 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранность жизни и здоровья.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 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, предусмотренные Уставом образовательной организации и правилами приема воспитанника в МБДОУ.

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 МБДОУ.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии (или болезни) Воспитанника в образовательном учреждении.

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.

2.4.9. Заказчик обязан лично приводить в МБДОУ и забирать воспитанника, не поручая ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста. Иным лицам, достигшим 14-летнего возраста, ребенок передается при наличии доверенности

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, выплата компенсации

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее –родительская плата) составляет **150 рублей за один день посещения Воспитанником образовательного учреждения.**

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится бухгалтерией образовательного учреждения в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно календарному графику работы образовательного учреждения и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Для оплаты Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения Воспитанником образовательного учреждения в прошедшем месяце.

3.4. Оплата производится Заказчиком ежемесячно до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Возврат суммы излишне уплаченной Заказчиком в случае отчисления Воспитанника производится на основании заявления Заказчика. Возврат производится путем безналичного перечисления.

3.6. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за Воспитанниками следующей категории: детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из малоимущих семей.

Родительская плата за присмотр и уход снижается на 50% для родителей Воспитанников из многодетной (состоящей из трех и более несовершеннолетних детей) семьи.

Документы для установления льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются Заказчиком при зачислении Воспитанника в дошкольное учреждение и обновляются ежегодно до 1 февраля, до 1 июня, до 1 октября текущего года.

Льгота по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательном учреждении предоставляется с даты предоставления Заказчиком полного пакета документов.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение статуса ребенка или семьи Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязан в письменном виде уведомить об этом заведующего дошкольного учреждения.

3.7. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не начисляется и не взимается в случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения по следующим уважительным причинам:

а) при лечении Воспитанника с соблюдением домашнего режима или в медицинском учреждении (согласно представленной медицинской справке);

б) при прохождении Воспитанником медицинского обследования (согласно представленной медицинской справке);

в) при отсутствии Воспитанника в период санаторно-курортного лечения (согласно представленной медицинской справке или санаторно-курортной карты);

г) при отсутствии Воспитанника в период очередного отпуска родителей (законных представителей) и (или) командировки родителей (законных представителей) Воспитанника по предоставлению отпускного удостоверения одного из родителей (законных представителей) или справки с места работы, либо копий проездных документов, подтверждающих проезд к месту использования отпуска и обратно;

д) при отсутствии Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода с 1 июня по 31 августа;

е) карантинных мероприятий в дошкольном учреждении;

ж) при закрытии дошкольного учреждения для проведения ремонтных и (или) аварийных работ;

з) неблагоприятных погодных условиях (температура воздуха ниже 25 градусов по Цельсию или штормовое предупреждение).

Во всех других случаях непосещения Воспитанником дошкольного учреждения родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в установленном порядке.

_____ Подпись Заказчика

_____ Подпись Исполнителя

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОУ родителям (законным представителем) на основании личного заявления выплачивается компенсация. На компенсацию имеет право один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования.

Выплата компенсации осуществляется родителю (законному представителю) в месяце, следующим за текущим месяцем, в котором внесена родительская плата за присмотр и уход за ребенком в полном объеме.

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 вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружены существенные отступления от условий настоящего Договора.

. 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 по «31» августа 20 г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

МБДОУ № 6 «Светлячок»

Заведующий

(должность руководителя)

О.А. Кулаковская

(Ф.И.О руководителя организации)

ИНН 5113000949

ОГРН 1105110000170

КПП 511301001

Родитель, мать, отец,
законный представитель

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт, серия

№ выдан

(подпись)

БИК 044705001
184670 Мурманская обл.,
г. Гаджиево, ул. Гаджиева,
д. 32
т/ф (815-39) 46-670;46-671
Email:mdou_svetlyachok@mail.ru
web-сайт:
<http://svetlya4ok.ucoz.net>

(данные паспорта)

(место работы, должность)
184670 Мурманская обл.,
г. Гаджиево, ул.

Д. кв.

Т.

«__» _____ 2018 года

«__» _____ 2018 года

До подписания договора Родитель (Законный представитель) ознакомлен:

№	Содержание	Подпись	Дата
1.	С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.		
2.	С адресом, сайтом МБДОУ № 6 «Светлячок» http://svetlya4ok.ucoz.net		
3.	С электронным адресом e-mail: mdou_svetlyachok@mail.ru		

Один экземпляр договора получил «__» _____ **20** г.

(подпись, расшифровка подписи)