

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 40 «Золотая рыбка»  
Старооскольского городского округа

Принято:  
на заседании Совета Учреждения  
МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»  
протокол №4 от 19.08.2015 г.



Утверждено:  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»  
от 24.08.2015 г. №96

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ,  
ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРИЕМА**  
**И ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду №40 «Золотая рыбка»**  
**Старооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке комплектования, приема и отчисления детей (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, Законом Белгородской области от 31.10.2014г. №314 «Об образовании в Белгородской области», иными муниципальными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования (прием и отчисление) детьми Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан, имеющих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Старооскольского городского округа Белгородской области, на общедоступное и бесплатное дошкольное образование с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся условий и возможностей.

1.4. Действие Положения распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, являющихся родителями (законным представителями) ребенка, нуждающегося в зачислении в Учреждение и зарегистрированных по месту жительства родителей (законных представителей) или по месту пребывания на территории Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.5. Под порядком комплектования Учреждения понимается последовательность действий заведующего Учреждением при формировании контингента воспитанников Учреждения.

1.6. При установлении порядка комплектования Учреждения обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в Учреждении.

1.8. В приоритетном порядке предоставляются места детям, родители (законные представители) которых постоянно проживают и имеют регистрацию по месту жительства на территории Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.9. Получателями услуг дошкольного образования являются дети в возрасте от 2 лет до восьми лет (по необходимости).

## 2. Порядок и условия комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения проводится в срок с **01 по 30 июня ежегодно**, в остальное время проводится доукомплектование Учреждения детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.2. Количество групп в организации на новый учебный год определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

2.3. Заведующий Учреждением обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.5. При комплектовании Учреждения количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.6. Информация о комплектовании Учреждения на новый учебный год размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте организации.

2.7. Детям, которым предоставлены места в Учреждении, заведующий организацией уведомляет родителей о предоставлении места ребенку в Учреждении (*приложение 1*).

2.8. В случае неявки родителей (законных представителей) после получения уведомления о получении места в Учреждении **в течение 1 месяца**, место в организации может быть предоставлено другому ребенку. Данные родители (законные представители) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, и в дальнейшем место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

## 3. Порядок зачисления детей в Учреждение

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (*приложение 2*) 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. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

3.3. Для приема в Учреждение, родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), паспорт одного из родителей, 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;

3.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в его личном деле.

3.6. 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.

3.7. 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», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

3.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (*приложение 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.9. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение составляет **1 месяц**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего Учреждением (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.3., Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). (*Приложение 4, Приложение 5*).

3.11. Заведующий Учреждением в течение одного рабочего дня с момента подачи заявления родителем (законным представителем) о зачислении ребенка в Учреждение регистрирует его в Книге учета движения воспитанников.

3.12. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.16. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в организацию (далее – приказ) в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

3.18. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.19. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная группа – дети седьмого года жизни;
- группа компенсирующей направленности для детей с нарушением ОДА.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.20. По состоянию на **01 сентября** каждого года заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.21. Заведующий Учреждением несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

#### **4. Сохранение места за ребенком в Учреждении**

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- отпуска родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка и предоставлением справки с места работы родителей;
- болезни ребёнка (подтверждающая соответствующим документом);
- санаторно-курортного лечения ребёнка;
- карантина в образовательной организации;
- приостановления деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ.
- обследования ребёнка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);
- летнего оздоровительного периода сроком 75 календарных дней.

4.2. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию заранее или в течение дня с момента их наступления (личное заявление, электронная почта, телефон).

#### **5. Отчисление детей из Учреждения**

5.1. Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением ребенком возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

#### **6. Контроль за комплектованием Учреждения детьми**

6.1. Контроль за комплектованием Учреждения детьми осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Уведомление № \_\_\_\_\_  
о предоставлении места в МБДОУ ДС № 40 «Золотая рыбка»

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного  
представителя) ребенка  
в том, что \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. предоставлено место в группе № \_\_\_\_\_ в МБДОУ ДС  
№ 40 «Золотая рыбка» с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 1 месяца со дня получения уведомления обратиться к заведующему МБДОУ ДС № 40 «Золотая рыбка» и представить документы, подтверждающие указанные Вами в заявлении данные. Информацию о днях и часах приема заведующего МБДОУ ДС № 40 «Золотая рыбка» Вы можете узнать на сайте: <http://sad40.ucoz.ru/> или позвонив по контактному телефону 32-45-81.

Дата: \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детским садом № 40  
«Золотая рыбка»

Е.И. Крупа

Заведующему МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»  
Крупа Е.И.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения и место рождения ребёнка)

в МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

Отец: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства

С Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа о закреплённой территории от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О закреплении территорий за образовательными организациями Старооскольского городского округа» ознакомлен (а).

С обработкой персональных данных моих и моего ребёнка, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен / не согласен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



**Приложение 3**

Расписка в получении документов от заявителя			Расписка в получении документов от заявителя		
(ф.и.о. родителя (законного представителя))			(ф.и.о. родителя (законного представителя))		
Регистрационный номер заявления _____			Регистрационный номер заявления _____		
№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров	№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров
1.	Медицинское заключение ребёнка		1.	Медицинское заключение ребёнка	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Копия паспорта заявителя		3.	Копия паспорта заявителя	
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
Заведующий МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка» _____ Е.И. Крупа			Заведующий МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка» _____ Е.И. Крупа		
М П			_____		

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

г. Старый Оскол

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по \_\_\_\_\_ образовательным программам дошкольного образования (далее – Дошкольное образовательное учреждение)

на основании лицензии от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, рег. № \_\_\_\_\_, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Крупа Елены Ивановны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

\_\_\_\_\_ ,  
именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующий в интересах несовершеннолетнего

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего

по

\_\_\_\_\_ ,  
адресу:

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

\_\_\_\_\_ ,  
именуемая(ый) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. **Исполнитель** обязуется принять несовершеннолетнего **Воспитанника** на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за **Воспитанником** в дошкольном образовательном учреждении, а **Заказчик** обязуется вносить плату за присмотр и уход за (ребенком) **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы — основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка».

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в Дошкольном образовательном учреждении: пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Дошкольного образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,

- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых

**Исполнителем Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Дошкольном образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию за присмотр и уход за **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить **Воспитанника** в Дошкольное образовательное учреждение в группу общеразвивающей направленности.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за **Воспитанником** во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.4. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.3.5. 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".

2.3.6. Информировать **Заказчика** об изменении размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

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

2.3.12. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак 8.00-8.20, второй завтрак 9.40-10.00, обед 11.20-12.20, полдник 15.10-15.30, ужин в 16.50-17.10) в соответствии с режимом дня группы.

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

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

2.4.2. При поступлении **Воспитанника** в Дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего **Договора** своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, а также плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги, указанные в разделе IV настоящего **Договора**.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовывать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать **Воспитанника** из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную одежду и обувь.

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

В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Дошкольного образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

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

3.1. За присмотр и уход за **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с **Заказчика** (далее - родительская плата), в размере 1800 (одна тысяча восемьсот) рублей в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Дошкольного образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. **Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца** за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте 3.1 настоящего **Договора**, в сумме 1800 (одна тысяча восемьсот) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

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

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

### **V. 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.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДООУ с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанников и ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий **Договор** вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20 года.

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:

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа  
**Адрес:** 309511, Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Олимпийский, д. 27,  
**телефон:** 8 (4725)32-45-81

ИНН 3128032717  
КПП 312801001  
ОГРН 1023102367430  
л/с 20266180992  
р/с 40701810214243000001 в РКЦ  
г. Старый Оскол  
БИК 041424000

Заведующий МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»

\_\_\_\_\_ Е.И. Крупа  
(подпись) (расшифровка подписи)

##### Заказчик:

Родитель (законный представитель)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
(контактный)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

г. Старый Оскол

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по \_\_\_\_\_ образовательным программам дошкольного образования (далее – Дошкольное образовательное учреждение)

на основании лицензии от \_\_\_\_\_ на основании лицензии от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, рег. № \_\_\_\_\_, Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего **Крупа Елены Ивановны**, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ родитель (законный представитель)

*(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))*

именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", действующий в интересах несовершеннолетнего

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения)*

проживающего

по

адресу:

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемая(ый) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий **Договор** о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. **Исполнитель** обязуется принять несовершеннолетнего **Воспитанника** на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за **Воспитанником** в дошкольном образовательном учреждении, а **Заказчик** обязуется вносить плату за присмотр и уход за (ребенком) **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы — адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с нарушением опорно-двигательного образования МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка».

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

1.5. Режим пребывания **Воспитанника** в Дошкольном образовательном учреждении: пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

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

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Дошкольного образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,

- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

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

2.2.5. Находиться с **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Дошкольном образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию за присмотр и уход за **Воспитанником** в Дошкольном образовательном учреждении, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить **Воспитанника** в Дошкольное образовательное учреждение в группу компенсирующей направленности.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за **Воспитанником** во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.4. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.3.5. 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".

2.3.6. Информировать **Заказчика** об изменении размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

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

2.3.12. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак 8.00-8.20, второй завтрак 9.40-10.00, обед 11.20-12.20, полдник 15.10-15.30, ужин в 16.50-17.10) в соответствии с режимом дня группы.

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

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

2.4.2. При поступлении **Воспитанника** в Дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего **Договора** своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, а также плату за предоставляемые **Воспитаннику** дополнительные образовательные услуги, указанные в разделе IV настоящего **Договора**.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовывать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать **Воспитанника** из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную одежду и обувь.

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

В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Дошкольного образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

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

3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в Дошкольном образовательном учреждении плата (далее - родительская плата) с **Заказчика** не взимается.

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

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

### **V. 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.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОУ с заявлением в письменном виде);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий **Договор** вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до



" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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:

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Золотая рыбка» Старооскольского городского округа  
*Адрес:* 309511, Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Олимпийский, д. 27,  
*телефон:* 8 (4725)32-45-81

ИНН 3128032717  
КПП 312801001  
ОГРН 1023102367430  
л/с 20266180992  
р/с 40701810145251000057  
отделение Белгород г. Белгород  
БИК 041403001

Заведующий МБДОУ ДС №40 «Золотая рыбка»

\_\_\_\_\_ Е.И. Крупа  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Заказчик:

Родитель (законный представитель)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ДОМ \_\_\_\_\_ КВ. \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
(контактный)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

*Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_