

Рассмотрено и одобрено:  
на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ № 12  
Протокол № 8 от 20.03.2018г

Утверждено:  
Заведующая МБДОУ № 12  
И.Г. Сидоренко  
Приказ № 48-Д от 09.04.2019 г.  
Приказ № 51 от 04.03.2020 г.  
Приказ № 1017 от 01.07.2020 г.



**Положение**  
**о приёме и отчислении детей в**  
**Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 12 «Октябренок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение приема и отчисления детей дошкольного возраста в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 «Октябренок» регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребёнка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 04 марта 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район, Положения о муниципальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций,

реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования Приморско-Ахтарский район»;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок»

1.4. Настоящее положение разработано в целях:

- упорядочения приёма и отчисления детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ);  
- социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста, а также пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.5. Настоящее положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом изменения действующего законодательства.

## **2. Участники образовательного процесса и их полномочия**

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников ДОУ являются:

- родители (законные представители);  
- администрация ДОУ в лице заведующего.

2.2. К компетенции ДОУ относится:

- формирование контингента воспитанников ДОУ;  
- ежегодное комплектование групп воспитанников на начало учебного года проводится ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года;  
- осуществление доукомплектования освобождающихся мест в течении учебного года;  
- предоставление в управление образования информации о движении контингента воспитанников.

2.3. Управление образование в рамках своей компетенции:

- контролирует исполнение уставной деятельности ДОУ и ведение документации в части комплектования ДОУ воспитанниками в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;  
- контролирует учёт контингента воспитанников ДОУ;  
- реализует механизм финансирования и отчётности по организации питания воспитанниками ДОУ.

## **3. Организация приема**

3.1. Настоящее Положение обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 1 года до 7 лет, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право

преимущественного приема на обучение по ООП ДО в муниципальной дошкольной образовательной организации, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.4. На информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mbdou12.pr-edu.ru>) размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;
- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приема документов в ДОУ;
- примерная форма заявления о приеме ребенка в ДОУ.

На официальном сайте ДОУ размещается информация о наличии свободных мест в ДОУ. Данная информация систематически меняется в связи с направлением детей в ДОУ и их зачислением.

3.5. При приеме детей в ДОУ администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами.

3.6. Прием документов о приеме в ДОУ осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в соответствии с приказом ДОУ.

#### **4. Порядок зачисления**

4.1. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДОУ на основании направления, выданного управлением образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – управление образования), в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 14.07.2015 г. № 711 «Об утверждении административного регламента предоставления

администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Направление в ДООУ действительно в течение месяца. В случае окончания срока действия направления в период болезни ребенка, карантина в ДООУ для приема ребенка в ДООУ родителями (законными представителями) предоставляется письменное подтверждение медицинского учреждения о причине несвоевременного приема ребенка в ДООУ с указанием сроков. По заявлению родителей (законных представителей) ребенка, не принятого в дошкольную образовательную организацию по медицинским противопоказаниям, срок действия направления продлевается.

Дети, родители (законные представители), которые получили направление, но не обратились в ДООУ для зачисления, остаются на учете детей, подлежащих обучения по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (далее – учет). В данном случае место в ДООУ не сохраняется.

4.2. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению (**Приложение № 1**) 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2012 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДООУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также присвоение в автоматизированной системе «Е–услуга. Образование» заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

4.3. При приеме в ДООУ должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- 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.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

4.7. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

4.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

4.9. Требование предъявления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.10. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Адрес электронной почты ДОУ – dou2romashka@mail.ru

4.11. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Ромашка».

4.12. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**Приложение № 2**), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

4.13. После приема вышеуказанных документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (**Приложение № 3**) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ, одновременно осуществляя зачисление в автоматизированной информационной системе.

Копия приказа о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Приказы о зачислении ребенка должны быть доступны пользователям официального сайта ДОУ в течение 6 месяцев со дня их издания, на стенде приказы находятся в течение трех месяцев со дня издания.

4.15. Должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует ребенка в Книге учета движения детей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 «Ромашка» с даты зачисления ребенка в ДОУ, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДОУ.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а именно:

- направление в ДОУ, выданное управлением образования;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДОУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка.

4.17. В ДОУ осуществляется прием детей на временно освободившееся места (на время отсутствия ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), длительного лечения) на основании направления, выданного управлением образования.

#### **5. Сохранение места в ДОУ за воспитанником**

5.1. Место за ребенком сохраняется на время: - болезни ребенка; - пребывания в условиях карантина; - прохождения санитарно-курортного лечения; - отпуска родителей (законных представителей):

- 1) в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов;
- 2) иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **6. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

6.1. Отчисление детей из ДОУ может производиться в следующих случаях: - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое ДОУ для продолжения освоения образовательной программы, заполненного по форме, согласно **Приложения № 4** настоящего Положения;

- по достижению предельного возраста пребывания в ДОУ (в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения));
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом заведующего.

#### **7. Плата за содержание ребенка в ДОУ**

7.1. Плата за содержание ребенка в ДОУ взимается в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6.2. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ, составляет: - 20% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ – на первого ребенка;

- 50% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ – на второго ребенка; - 70% размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ – на третьего и последующих детей.

7.2. Для получения компенсации родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения № 5** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

7.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

7.3.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения № 6** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

7.4. Многодетные родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей (3-х и более детей) имеют право на получение льготы, в размере 50 %.

7.4.1. Для получения льготы родителям (законным представителям) необходимо заполнить заявление по форме, согласно **Приложения № 7** настоящего Положения и своевременно предоставить пакет документов, подтверждающих данное право.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении вновь прибывших детей. При поступлении ребенка в ДООУ в течении года так же издается приказ о его зачислении. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки по группам, которые утверждает заведующий ДООУ. Выбытие ребенка из ДООУ оформляется приказом заведующего ДООУ.

8.2. В ДООУ ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в учреждении.

8.3. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование» (далее – Система) формируется карточка воспитанника с его персональными данными, а также данными родителей (законных представителей).

8.4. В приеме в ДООУ может быть оказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти края, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления (администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий управление в сфере образования.

8.5. В случаях невозможности предоставить место из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течении года при доукомплектовании на появившиеся свободные места и при укомплектовании на будущий учебный год в установленном порядке.



ационный № \_\_\_\_\_

Заведующей муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12  
«Октябренок» И.Г.Сидоренко

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ адрес места регистрации родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

### Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Проживающего (ую) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

\_\_\_\_\_ (адрес места фактического пребывания ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок»  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на обучение по \_\_\_\_\_  
(основной общеобразовательной, адаптированной общеобразовательной)

программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей)

режимом \_\_\_\_\_ пребывания.  
(кратковременного, полного дня)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) \_\_\_\_\_

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования

\_\_\_\_\_ родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного  
учреждения, приехал из другого города и т.д.): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись Ф.И.О.

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными  
программами, правилами внутреннего распорядка с воспитанниками

\_\_\_\_\_ (ознакомлены/ не ознакомлены)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись матери Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Дата подпись отца Ф.И.О.

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и  
прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

\_\_\_\_\_ подпись матери Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_ подпись отца Ф.И.О.

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении  
ребёнка \_\_\_\_\_

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ № 12

Заявление № \_\_\_\_\_ с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах:

1. Направление Управления образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на \_\_\_\_\_ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на \_\_\_\_\_ листах.
4. Медицинская карта ребенка \_\_\_\_\_.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания \_\_\_\_\_.
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) \_\_\_\_\_.
7. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

**Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Приморско-Ахтарск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07521, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Сидоренко Ирины Георгиевны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 08 сентября 2015 года № 858, и являющийся \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

1.7. Язык обучение \_\_\_\_\_

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**, образовательной программой 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - **родительская плата**) составляет **45.00 руб.** (стоимость в рублях) **за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте до 3-х лет;**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а

также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 45.00 руб. сорок пять рублей (дети до 3-х лет).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

#### 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок»,  
353865, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, ул.Аэрофлотская дом 136/1  
ИНН 2347007574 БИК 040349001,  
л/с 20186002721; 21186002527  
Банковские реквизиты:  
в УФК по Краснодарскому краю  
р/с 40701810603491000182  
в Южном ГУ Банка России г.Краснодар  
Заведующий МБДОУ № 12  
Заведующая:

\_\_\_\_\_/И.Г. Сидоренко  
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Приморско-Ахтарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07521, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Сидоренко Ирины Георгиевны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 08 сентября 2015 года № 858, и являющийся \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

1.7. Язык обучения \_\_\_\_\_

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в **полном объеме** в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**, образовательной программой 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не поручать ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - **родительская плата**) составляет **56,00 руб. (стоимость в рублях)** за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте **от 3-х лет до 7 лет;**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр

уходу за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 56,00 руб. пятьдесят шесть рублей (дети от 3-х до 7 лет).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

#### 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок», 353865, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, ул.Аэрофлотская дом 136/1 ИНН 2347007574 БИК 040349001, л/с 20186002721; 21186002527 Банковские реквизиты: в УФК по Краснодарскому краю р/с 40701810603491000182 в Южном ГУ Банка России г.Краснодар Заведующий МБДОУ № 12 Заведующая:  _____/И.Г. Сидоренко М.П. (подпись) (расшифровка подписи)  « ____ » _____ 2019 г.	_____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: « ____ » _____ г. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)  « ____ » _____ 20__ г.
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Приморско-Ахтарск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» декабря 2015 года № 07521, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Сидоренко Ирины Георгиевны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 08 сентября 2015 года № 858, и являющийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Октябренок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,)

1.7. Язык обучения \_\_\_\_\_

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора, в **полном** объеме в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом**, образовательной программой 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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 5-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник, ужин в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передавать ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - **родительская плата**) составляет **67,00 руб.** (шестьдесят семь рублей ) за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте от 3-х лет до 7 лет;

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 67,00 руб. шестьдесят семь рублей (дети от 3-х до 7 лет).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

#### 4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок»,  
353865, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский р-он, г. Приморско-Ахтарск, ул.Аэрофлотская дом 136/1  
ИНН 2347007574 БИК 040349001,  
л/с 20186002721; 21186002527  
Банковские реквизиты:  
в УФК по Краснодарскому краю  
р/с 40701810603491000182  
в Южном ГУ Банка России г.Краснодар  
Заведующий МБДОУ № 12  
Заведующая:

М.П. \_\_\_\_\_ /И.Г. Сидоренко  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

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

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

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 4

Заведующей муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 12 «Октябренок»  
И.Г.Сидоренко

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

посещающего МБДОУ № 12, из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием причин (перевод в др. д/с и др.),  
места выбытия (населенный пункт, район, республика/край/область)

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

\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

\_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О

Приложение 5

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок»

от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_ (дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ № 12, как родителю (законному представителю), внесшему родительскую плату, за

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

родившегося (усыновлённого) у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. матери ребёнка)

первым (вторым, третьим и т.д.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать очередность рождения словом)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок».

Выплату компенсации прошу производить через кредитное учреждение \_\_\_\_\_, филиал \_\_\_\_\_, лицевой счёт № \_\_\_\_\_

В случае смены места жительства, образовательного учреждения, а так же наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение её выплаты, в числе которых: лишение родительских прав в отношении данного ребёнка или других детей; отмена опеки; расторжение договора о передаче ребёнка в приёмную семью; прекращение посещения ребёнком общеобразовательного учреждения **обязуюсь проинформировать МБДОУ № 12 «Октябренок» в течение 15 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.**

*Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждена* \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта на \_\_\_\_\_ листах;
2. Копия свидетельств о рождении ребёнка (детей) на \_\_\_\_\_ листах.
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

**Паспортные данные, указанные в заявлении, сверены** \_\_\_\_\_ Заведующая Сидоренко И.Г.

Заявление \_\_\_\_\_ с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12 «Октябренок» № \_\_\_\_\_ регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ года.

Заведующая МБДОУ № 12 \_\_\_\_\_ Сидоренко И.Г.

**Приложение 6**

в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 12  
«Октябренок»

от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как являюсь  
опекуном \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 12  
«Октябренок».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Постановления на \_\_\_\_\_ листах.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_ с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято  
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12  
«Октябренок»

№ \_\_\_\_\_ регистрации

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

Заведующая МБДОУ №12

\_\_\_\_\_ Сидоренко И.Г.

Приложение 7

в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 12  
«Октябренок»

от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как мой ребенок является инвалидом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Справки об инвалидности \_\_\_\_\_  
действительна до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на \_\_\_\_\_ листах.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_ с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12 «Октябренок»

№ \_\_\_\_\_ регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующая МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Сидоренко И.Г.

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Октябренок»

от \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи паспорта: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 50%, так как являюсь многолетней матерью моей (го) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 «Октябренок»

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельств о рождении ребенка (детей) на \_\_\_\_\_ листах.
2. Копия удостоверения многолетней матери на \_\_\_\_\_ листах.
3. Справка о составе семьи на \_\_\_\_\_ листах.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление \_\_\_\_\_ с приложением документов на \_\_\_\_\_ листах принято Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 12 «Октябренок»

№ \_\_\_\_\_ регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Заведующая МБДОУ № 12

\_\_\_\_\_ Сидоренко И.Г.