

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с «Подсолнушек»

Н.А. Павлова

«22»

2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Подсолнушек».

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Положением о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных организациях Икрянинского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования от 14.08.2015 №823п.
- 1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приёма и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек».
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории с. Икряное Икрянинского района в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Порядок комплектования образовательной организации

- 2.1. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.
- 2.2. Основной структурной единицей образовательной организации является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной направленности. В группу

компенсирующей или комбинированной направленности. В группу могут включаться как дети одного возраста так и дети разного возраста (разновозрастная группа).

- 2.3. Учредителем образовательной организации является Управление образования администрации МО «Икрянинский район» (далее - Учредитель) определяется направленность и количество групп в образовательной организации, исходя из их предельной наполняемости.
- 2.4. При приёме детей на кратковременное пребывание (3-5 часов) в группы с режимом работы 10,5 часов учитывается, что количество таких детей не должно превышать 20% от общего количества детей в группе.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды могут быть приняты в образовательную организацию любого вида при наличии условий для коррекционной работы, только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолога – медико –педагогической комиссии.
- 2.6. Комплектование производится образовательной организацией, контроль за качеством проведения процедуры комплектования осуществляет управление образования администрации МО «Икрянинский район».
- 2.7. Комплектование образовательной организации воспитанниками осуществляется по дате постановки на учет, в том числе льготной категории граждан.
- 2.8. Руководитель может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.
- 2.9. Очерёдность для приёма в образовательную организацию определяется численностью детей в возрасте от 0 до 7 лет, зарегистрированных в АИС «Комплектование» для устройства в образовательную организацию.
- 2.10. В случае невозможности предоставить место в образовательной организации в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном настоящим Положением порядке.
- 2.11. В течение 14 календарных дней образовательная организация уведомляет заявителей о предоставлении ребенку места в образовательной организации.
- 2.12. Итоги комплектования образовательной организации подводятся ежегодно в срок до 01 октября и предоставляются начальнику управления образования администрации МО «Икрянинский район» в виде отчёта о комплектовании образовательной организации. (Приложение № 8).

3. Порядок приема детей в образовательную организацию

- 3.1. Приём детей в образовательную организацию осуществляется с 01 июня по 31 августа текущего года. При наличии свободных мест приём детей осуществляется в течение года.
- 3.2. Место за ребенком в образовательной организации сохраняется в течение 14 календарных дней после получения родителями (законными представителями) уведомления о зачислении. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию после указанного срока без уважительной причины место передаётся другому ребёнку.
- 3.3. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинской комиссии и невозможности посещать образовательную организацию по медицинским показаниям место передаётся другому ребёнку. По желанию родителей (законных представителей) ребёнок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после проведения лечения ребенка, родители (законные представители) могут получить место в установленные сроки.
- 3.4. Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.
- 3.5. Для приема детей в образовательную организацию родителям (законным представителям) необходимо предъявить:
- заявление на имя руководителя; (Приложение № 1).
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - заключение медицинской комиссии;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующего вида, логопедический пункт для детей, имеющих нарушения развития речи, задержку психического развития).
- 3.6. Для приема в образовательную организацию:
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, 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), не проживающие на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
 - родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

- 3.7. Руководитель при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления права полномочий законного представителя ребенка. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем в журнале приема заявлений (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью образовательной организации (Приложение № 3).
- 3.8. При приеме ребенка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в образовательной организации.
- 3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4).
- 3.11. Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, также родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.12. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного

экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 5).

- 3.13. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.
- 3.14. Воспитанник считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.15. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 3.16. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель утверждает приказом количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в образовательную организацию в течение года издается приказ о его зачислении.
- 3.17. В образовательной организации ведётся Книга учёта движения детей. Книга предназначается для регистрации сведений о детях и контроля движения контингента детей в образовательной организации. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью (Приложение № 6).
- 3.18. Ежемесячно на 1 число месяца руководитель подает сведения в управление образования администрации МО «Икрянинский район» в виде сводной таблицы о численности, посещаемости детей, принятых и выбывших детях за отчетный месяц по форме (Приложение № 7).
- 3.19. При приеме в образовательную организацию запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).
- 3.20. Не допускается прием детей в образовательную организацию на конкурсной основе, через организацию тестирования.
- 3.21. При приеме ребенка в образовательную организацию в обязательном порядке формируется личное дело ребенка согласно Положения о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Подсолнушек».

4. Порядок отчисления детей из образовательной организации

- 4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется при расторжении договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

- 4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс;
 - наличием медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
 - ликвидацией образовательной организации.
- 4.3. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом руководителя с указанием даты и основания (причины), по которой отчисляется ребенок.
- 4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учёта движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. Порядок перевода

- 5.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую производится при самостоятельном выборе родителями (законными представителями) обмена местами между детьми, посещающими образовательные организации Икрянинского района.

6. Сохранение места в образовательной организации

- 6.1. Место за воспитанником в образовательной организации сохраняется на время:
- период болезни воспитанника;
 - санаторно – курортного лечения воспитанника;
 - рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
 - карантина в организации;
 - отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного ТК РФ.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ д/с «Подсолнушек»

Н.А. Павловой

От фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес регистрации (проживания):

Телефон:

Домашний _____

сотовый _____

Email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына /дочь _____

/фамилия, имя, отчество/

Дата рождения _____

Место рождения _____

/число, месяц, год/

Адрес места регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания ребёнка _____

в МБДОУ д/с «Подсолнушек» с _____

Сведения о родителях:

1. Мать:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства родителя _____

Телефон _____

1. Отец:

Фамилия, имя, отчество _____

Адрес места жительства родителя _____

Телефон _____

Дата «___» _____ 20___ г.

/Подпись/

/Расшифровка /

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ д/с «Подсолнушек», основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» ознакомлен (а).

Дата «___» _____ 20___ г.

/Подпись/

/Расшифровка /

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
/Подпись/

/Расшифровка /

Приложение №2 Положению о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» от «22» января 2016г.

ЖУРНАЛ приема заявлений родителей (законным представителям) о приеме ребенка в образовательную организацию

№ п/п/	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Домашний адрес, место рождения	ПРИНЯТЫЕ ДОКУМЕНТЫ					Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
					Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (дата)	Направление для зачисления в дошкольную организацию (№, дата выдачи)	Копия документа удостоверяющий личность заявителя (вид, №, дата выдачи)	Копия свидетельства о рождении ребенка(серия, №, дата выдачи)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания(№, дата выдачи)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных в информационных системах**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – воспитанник): _____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____
№ _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
на основании _____
(заполняется для законного представителя -
реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)
даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Подсолнушек»,
(наименование образовательной организации)
(далее – Организация) зарегистрированной по адресу: 416370, Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Мира, 37,
(адрес образовательной организации)
на автоматизированную обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, доступ), в соответствии с целями, указанными в настоящем согласии следующих персональных данных:
– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, место работы;
– воспитанника: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; данные о состоянии здоровья, в целях осуществления

учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также (в целях осуществления индивидуального учета освоения моим ребенком образовательных программ на период воспитания и обучения и до момента отчисления моего ребенка из списочного состава воспитанников МБДОУ д/с «Подсолнушек»; информация, об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

Цели обработки персональных данных:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений о воспитаннике в информационную систему АИС «Комплектование в ДОУ» для персонализированного учета контингента воспитанников.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период воспитания и обучения моего ребенка до момента отчисления из списочного состава воспитанников МБДОУ д/с «Подсолнушек».

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных воспитанника третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления в МБДОУ д/с «Подсолнушек», а также обязанность проинформировать МБДОУ д/с «Подсолнушек» в случае изменения моих персональных данных и персональных данных воспитанника.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5 к Положению о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» от «22» января 2016г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Икряное

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Подсолнушек», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 26.07.2016г № 1589 - Б/С, выданной Министерством образования и науки Астраханской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ д/с «Подсолнушек» Павловой Елены Александровны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуем в дальнейшем "Потребитель", в интересах несовершеннолетнего

_____, _____ г. рожден.,

_____ (фамилия, имя, отчество),

_____ (дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с «Подсолнушек».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (годы), до 31 мая 20 ____ г.

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

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. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной программы. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является

2.1.3. Предоставлять Заказчику платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются дополнительным соглашением к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (далее – платные образовательные услуги).

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

2.1.5. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период;
- при проведении процедуры комплектования.

2.1.6. Отчислить ребенка из образовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора;
- получение заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в организации;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс;

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи ребенку, а при необходимости и перевода в другую образовательную организацию (группу иной направленности), имеющую условия для дальнейшего обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.8. Не принимать больного ребенка, а также не принимать ребенка, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

2.2. Потребитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора; о психическом, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Наводиться с Воспитанником в образовательной организации в период его каникул в течение одной недели.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (праздники, развлечения, физкультурные досуги,

для справки и др.).

2.2.7. Сопровождать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Потребителю 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 Потребителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, основной образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х-разовым питанием согласно утвержденному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Потребителя в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Потребителя 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

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

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

2.4.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Потребителя, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в образовательную организацию и забирать его. При этом передача ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.

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

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

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом администрации МО «Истринский район» (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной родительской платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителей (законного представителя) путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательной организации.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет для детей до 3-х лет 53 рубля 39 копеек за один день присмотра и ухода на одного ребенка, для детей от 3-х лет 63 рубля 46 копеек за один день присмотра и ухода на одного ребенка. 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.

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в образовательной организации:

3.3.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).

3.3.2. По причине карантина в образовательной организации.

3.3.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.3.4. В период отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного ТК РФ.

3.3.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).

3.3.6. В период закрытия образовательной организации на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу управления образования администрации МО «Икрянинский район»).

3.4. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, через кредитные организации на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.8. Потребителю назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном нормативным правовым актом администрации МО «Икрянинский район»: на первого ребенка - 20% среднего размера родительской платы, на второго ребенка - 50% размера родительской платы, на третьего и последующих детей - 70% размера родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника. (Компенсация не выплачивается Потребителям, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

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 Потребитель 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения получения дошкольного образования, а также в случае перевода Ребенка в другую образовательную организацию.

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ д/с «Подсолнушек»
Адрес: 416370, Астраханская область,
Икрянинский район, с. Икряное ул. Мира, 37.
Тел.3-10-20
ИНН/КПП 3025011401/302501001
ОГРН 1143025001624
р/с 40701810600001000001

АСТРАХАНСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8625 ПАО
СБЕРБАНК
БИК 04203001

Заведующий _____ Н.А. Павлова

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Потребитель:

Родитель (законный представитель)
ребенка _____

(Ф.И.О.)

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

(паспортные данные)

(адрес проживания: индекс, город, дом, квартира)

(телефон)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком: _____

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителями) (№, дата)	Путевка (направление) (№, дата)	Приказ о зачислении (№, дата)	Приказ об отчислении (№, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 7 к Положению о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Подсолнушек» от «22» января 2016г.

Сводная таблица

численности, посещаемости и очередности детей образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

наименование образовательной организации						Очередность						
Месяц Год	Численность по списку детей на 01. каждого месяца	Посещаемость детей согласно табелю на 01. каждого месяца	Количество детей отсутствующих по болезни или состоянию здоровья	Количество детей отсутствующих по причине родителей	Количество принятых детей вместо убоивших детей	по возрастным группам на 01. каждого месяца						
						от 0-1,5	от 1,5-3,0	от 3,0-4,0	от 4,0-5,0	от 5,0-6,0	от 6,0-7,0	

дошкольным образовательным учреждением «Детский сад
«Подсолнушек» от 03.10.2016г.

Отчет о количестве образовательной организации

Количество мест (с ____ 20 ____ г. до ____ 20 ____ г.)									
Количество мест по возрастам		Количество мест по внеочередному праву родителей (законных представителей)			Количество мест по первоочередному праву родителей (законных представителей)			Количество мест из общей очереди	
Всего _____		В том числе _____			В том числе _____			В том числе _____	
Возраст детей	Количество мест	Возраст детей	Категория льготы	Количество мест	Возраст детей	Категория льготы	Количество мест	Возраст детей	Количество мест
с 1-2 лет		с 1-2 лет			с 1-2 лет			с 1-2 лет	
с 2-3 лет		с 2-3 лет			с 2-3 лет			с 2-3 лет	
с 3-4 лет		с 3-4 лет			с 3-4 лет			с 3-4 лет	
с 4-5 лет		с 4-5 лет			с 4-5 лет			с 4-5 лет	
с 5-6 лет		с 5-6 лет			с 5-6 лет			с 5-6 лет	
с 6-7 лет		с 6-7 лет			с 6-7 лет			с 6-7 лет	

Заведующий (директор) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

типично, пошто, аргументирано и експериментално

испитано до (обављање) _____ лист 56

Забелюющий

Ильцова

