

Рассмотрен и рекомендован
к утверждению решением
педагогического совета
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
протокол № 3 от 19.03. 2015 г.

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
О.В. Ермакова
Приказ №27 от 02.04.2015 г



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема детей имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Мичуринска Тамбовской области (далее – ДОУ, МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»). Осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной и адаптированной программам дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории за МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Порядком осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30 августа 2013 г., №1014, «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05. 2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293 г., Уставом ДОУ.

1.3. МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления г. Мичуринска о закреплении ДОУ за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013,

№ 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.5. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

2. ПРАВИЛА КОМПЛЕКТОВАНИЯ В ДООУ

2.1. Комплектование учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, (далее – комиссия)

2.2. Комиссия расположена по адресу: г. Мичуринск, ул. Советская, д.№282, Режим работы: ежедневно с 09.00 до 17.00. Выходной суббота и воскресенье. Телефон: (47545) 5-23-48.

2.3. Количество групп в ДООУ определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса исходя из предельной наполняемости.

2.4. Количество обучающихся в группах ДООУ определяется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.5. С целью обеспечения комплектования ДООУ заведующий ежемесячно предоставляет сведения о наличии свободных мест в МБДООУ ЦРР - ДС «Сказка» в Управления народного образования и науки г. Мичуринска в письменной форме. Раз в две недели обновляется информация о наличии вакантных мест. А так же в течение трех рабочих дней с момента издания представляет выписки из приказов о зачислении и выбытии обучающихся.

2.6. Зачисление обучающихся в конкретную возрастную группу производится в соответствии с его возрастом: вторая ранняя группа – дети второго года жизни; первая младшая группа – дети третьего года жизни; вторая младшая группа – дети четвертого года жизни; средняя группа – дети пятого года жизни; старшая группа – дети шестого года жизни; подготовительная группа – дети седьмого года жизни. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места. При необходимости могут формироваться разновозрастные группы, которые посещают обучающихся двух, но не более трех возрастов.

3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДООУ

3.1. Зачисление детей в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» осуществляется по адресу: г. Мичуринск, ул. Коммунистическая, д. 100, контактный телефон (47545) 5-14-77, email: michskazka@yandex.ru , сайт: michskazka.68.edu.ru

3.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент детей;
- осуществляет ежегодное комплектование групп детьми с 01 июня до 01 сентября текущего года в соответствии с плановыми показателями;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования учреждения детьми;
- обеспечивает прием воспитанников в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»;
- осуществляет прием воспитанников в МБДОУ в соответствии с Уставом образовательного учреждения и утвержденными Правилами приема детей;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОУ в течение учебного года на основании заявления родителей (законных представителей), в соответствии с очередностью.

3.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев в соответствии с лицензией, для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления обучающихся, в группы в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и созданными условиями в ДОУ.

3.4. Отказ гражданам в приеме детей в учреждение допускается только по причине отсутствия свободных мест.

3.5. Прием обучающихся в ДОУ осуществляется на основании направления Управления народного образования и науки г. Мичуринска в течение всего календарного года.

3.6. Руководитель ДОУ осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение. (Приложение 1.)

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

3.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя ДОУ на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

3.9. Руководитель ДОУ осуществляет записи в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) согласно приложения №2.

3.10. При зачислении ребенка в ДОУ родителем (законным представителем) ребенка предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме в ДОУ по форме согласно приложению № 3 к Правилам;
- медицинское заключение;
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №4 к Правилам.

3.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО согласно приложения №5.

3.12. Руководитель Учреждения при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, о чем делается отметка в заявлении о приеме в Учреждение.

3.13. Руководитель Учреждения при приеме детей заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в письменной форме (приложение № 6), который не может ограничивать установленные законом права сторон. Подписание договора является обязательным для обеих сторон. Один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в ДОО до момента выбытия ребенка из ДОО, далее сдается в архив ДОО и хранится в соответствии с номенклатурой дел.

3.14. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ДОО создаются необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

3.16. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывании 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 ДОО на время обучения ребенка.

3.17. На каждого ребенка, принятого в ДОО, заводится:

- 1) личное дело, в котором хранятся документы:
 - направление;
 - выписка из приказа на зачисление или его ксерокопия;
 - заявление о зачислении ребенка в детский сад,
 - договор об образовании между детским садом и родителем (лицом, его заменяющим) ребенка,
 - копия свидетельства о рождении ребенка,
 - справка о регистрации ребенка по месту жительства.

2) медицинская карта воспитанника, в которой хранятся документы: медицинское заключение на ребенка, выданное медицинским учреждением, карта профилактических прививок.

3.18. Родители (законные представители) имеют право находиться с ребенком в ДОО в период адаптации. В адаптационный период разрешается кратковременное пребывание ребенка в ДОО. Плата за содержание ребенка в детском саду в этот период взимается в полном объеме.

3.19. Данные обучающихся (Ф.И.О., возраст, место жительства, данные о прописке, Ф.И.О. родителей) фиксируются в Книге учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента обучающихся. Книга учета движения обучающихся должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

3.20. Ежегодно на 1 сентября заведующий ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько обучающихся принято в ДОО в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

3.21. По состоянию не позднее 31 августа каждого года заведующий ДОО издает приказ об утверждении списков обучающихся по возрастным группам на новый учебный год.

3.22. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5-ти дней, дети принимаются в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра. Родители (законные представители) подтверждают наличие уважительных причин (за исключением отпуска и длительной командировки, карантин, приостановления деятельности) отсутствия ребенка соответствующими документами.

3.23. Для урегулирования вопроса по выплате компенсаций части родительской платы, взимаемой за содержание детей в ДОО, родители (законные представители) представляют необходимый пакет документов в центр социального обслуживания населения г. Мичуринска и МБУ «ЦБО и МТО УНО» администрации г. Мичуринска.

3.24. После прекращения оснований для предоставления права ребенка на получение социальной поддержки по оплате за содержание в ДОО родители (законные представители) должны уведомить об этом учреждение письменно за 3 рабочих дня до утраты права получения социальной поддержки. При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в ДОО подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

3.25. Родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада. (Приложение №7)

3.26. Формы заявлений и согласия на обработку персональных данных размещаются ДОО на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» в сети «Интернет».

3.27. Отчисление детей из ДОО производится по следующим основаниям:

— в связи с получением образования (завершением обучения);

— досрочно по заявлению родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.29. Исключение (отчисление) детей из списка на посещение ДООУ в случае расторжения договора с родителями (законными представителями) в течение учебного года оформляется приказом заведующего.

3.30. После прекращения образовательных отношений, в личное дело обучающегося прикладывается:

- заявление о родителей (законных представителей) об отчислении;
- выписка из приказа на отчисление или его ксерокопия;
- в случае досрочного прекращения образовательных отношений дополнительное соглашение.

3.31. После прекращения образовательных отношений личное дело обучающегося храниться 3 года.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Заведующий ДООУ несут персональную ответственность за соблюдение условий данных Правил приема детей в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом ДООУ.

4.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1

ЖУРНАЛ УЧЕТА НАПРАВЛЕНИЙ

| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | № путевки | Дата выдачи путевки |
|-------|----------------|---------------|-----------|---------------------|
| | | | | |

Приложение №2

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

| № | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес регистрации и фактический адрес проживания | Фамилия, инициалы родителей (законных представителей) | Представленные документы | Дата регистрации | Подпись родителя (законного представителя) |
|---|--------------------------------|-----------------------|--|---|--------------------------|------------------|--|
| | | | | | | | |

Приложение №4

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего
Я, _____ (ФИО),

проживающий по адресу _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, мед. диагноз, психолого-педагогические обследования во время учебно-воспитательного процесса.

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление).

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях: обеспечение организации воспитательно-образовательного процесса для ребенка и ведение статистики.

Диагностическими данными полученными о ребенке могут пользоваться только участники воспитательно-образовательного процесса.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отозвать, предоставив в адрес администрации МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» письменное заявление.

Дата _____
Подпись _____

**Согласие на обработку персональных данных
родителей (законных представителей)**

Я, _____
фамилия, имя, отчество матери

Я, _____
фамилия, имя, отчество отца

проживающие по адресу, _____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная или известная в любой конкретный момент времени.

Обработка моих персональных данных будет производиться с целью принятия образовательным учреждением оперативных решений, связанных со здоровьесберегающим фактором, а также для предоставления мне информации через интернет и СМС-сервис.

Согласие не имеет срока действия. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательного учреждения.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отозвать, предоставив в адрес администрации МБДОУ ЦРР – ДС «Сказка» письменное заявление.

Дата _____

Подпись _____

Подпись _____

**Расписка о получении документов
при приеме заявления родителей (законных представителей)**

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- согласия на обработку персональных данных;
- медицинское заключение.

Заведующий МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка» _____ О.В. Ермакова

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Мичуринск

" ____ " _____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Мичуринска Тамбовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от 21 декабря 2012 г. N 15/425, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ермаковой О.В., действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка) именуем в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____, (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 Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы

общеобразовательная программа дошкольного образования

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 - 07.00-17-30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей)

на основании заявления родителя (законного представителя) Воспитанника о зачислении в Учреждение, медицинского заключения о возможности посещения Воспитанником Учреждения, медицинской карты Воспитанника, оформленной в установленном порядке, документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, направления, выданного Управлением народного образования г. Мичуринска.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в Учреждении)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с учетом его возраста, пребывания в Учреждении, режима питания.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика 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. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными постановлением Администрации города Мичуринска, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ в месяц.

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги 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 (_____) рублей в месяц.

(ежемесячно, сумма прописью)

3.4. Оплата производится не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления дополнительных услуг определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, указанной в приложении к настоящему Договору.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать безвозмездного оказания образовательной услуги.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если в течение 14 (четырнадцати) дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

в) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Учреждение

МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»

города Мичуринска

Адрес: 393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск, ул. Коммунистическая, д. 100

к/телефон 5-14-77

ИНН: 6827011031

КПП: 682701001

Заведующий

МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»

_____ Е.В. Ермакова

М.П.

Заказчик:

Родители

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

Адрес регистрации:

Фактический адрес

(телефон домашний)

(телефон служебный)

Дата: _____ Подпись: _____

расшифровка подписи

отметка о получении 2-го экземпляра
настоящего договора Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Образец дополнительного соглашения.
(при изменении суммы родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ)

**Дополнительное соглашение
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Мичуринска Тамбовской области, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение)», в лице заведующего Ермаковой О.В., действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя ребенка) именуем в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к родительскому договору от «__» _____ 20__ г. №__ о нижеследующем.

На основании приказа Управления образования и науки администрации г. Мичуринска от «__» _____ 20__ г. №__ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, и находящихся в ведении Управления образования и науки администрации г. Мичуринска» размер родительской платы за один календарный месяц будет составлять _____ руб.

Изменения в договоре вступают в силу «__» _____ 20__ г.

Исполнитель:
Учреждение
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
города Мичуринска
Адрес: 393760, Тамбовская область,
г. Мичуринск, ул. Коммунистическая, д. 100

к/телефон 5-14-77

ИНН: 6827011031

КПП: 682701001

Заведующий
МБДОУ ЦРР - ДС «Сказка»
_____ Е.В. Ермакова
М.П.

Заказчик:
Родители

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

Адрес регистрации:

Фактический адрес

(телефон домашний)

(телефон служебный)

Дата: _____ Подпись: _____

расшифровка подписи

Заведующему
МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»
Ермаковой О.В.

от _____

проживающего по адресу:

телефон № _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, _____
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка _____

(Ф.И.О. дата рождения)

Следующим лицам:

№ п/п ФИО, степень родства, паспортные данные.

1. _____

2. _____

Никаких претензий к образовательному учреждению и воспитателям группы
предъявлять не буду.

Подпись _____