

ПРИНЯТО с учётом мнения педагогического совета  
Протокол № 3 от 24.02. 2016 г.



ПРИНЯТО с учётом мнения совета родителей  
Протокол № 3  
от «19 » февраля 2016 г.

## **Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### **Общие положения**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лукоморье» (далее – ДОУ).

1.2 Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254 – П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногоorsk», в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования, Уставом ДОУ.

1.3 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ. За исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в ДОУ (приложение 1).

1.4 Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ДОУ ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5 Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6 В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7 Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждается заведующим ДОУ.

## 1. Комплектование ДОУ

2.1 В ДОУ принимаются дети с 2 месяцев до окончания образовательных отношений, граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Срок освоения основной образовательной программы 5 лет. Срок оказания услуг по присмотру и уходу – до начала обучения в общеобразовательной организации.

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

2.3 ДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ, на основании направления ГУО.

2.4 В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5 ДОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в ДОУ.

2.6 Прием воспитанников в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ. Документы о приеме подаются в ДОУ в соответствии с «Регламентом о предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ «Лукоморье», реализующего образовательные программы ДОУ».

2.7 ДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка МБДОУ «Лукоморье».

2.8 Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 3) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, с предъявлением следующих документов:

- оригинала паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя ребенка);

- оригинал 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 по месту пребывания (родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка);

- документа, подтверждающего льготу (при наличии);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (установленной формы), для детей впервые поступающих в ДОУ.

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

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 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.

2.8.1 Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные заведующим ДОУ) хранятся в ДОУ, на время обучения ребенка в ДОУ.

2.8.2 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8.3 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей ( законных представителей ) ребенка.

2.8.4 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, а так же заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных и заверяется личной подписью родителей (законных представителей ) ребенка (приложение 4).

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

2.10 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги .

2.10.1 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в течении 30 дней до начала посещения ребенком ДООУ.

2.11 Заявление о зачислении в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в ДООУ (приложение 5). После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (приложение 6).

2.11.1 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12 Требование представления иных документов при приеме детей в ДООУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13 После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 7) .

2.14 Заведующий ДООУ издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет в течении 30 календарных дней.

2.15 На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в ДООУ в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в ДООУ, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, приказ о зачислении воспитанника в ДООУ, (для детей с ограниченными возможностями здоровья

зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) (Приложение 8) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии.) и хранятся в ДОО согласно пункта 2.8.1 настоящих Правил.

### **3. Зачисление в порядке перевода.**

3.1. Зачисление в порядке перевода в ДОО осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

3.2. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

— Родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается.

— Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в ДОО вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДОО в порядке перевода из исходной организации, предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

— После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

— При зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в ДОО.

3.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии: — Исходная организация передает в ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

— На основании представленных документов заведующий заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий.

— В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

— В ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

1 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДООУ (далее льгота):

1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).

1.4 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДООУ:

2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных

мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4 Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6 Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3 Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1 Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

МБДОУ «Лукоморье»  
Луцкив Александра Сергеевна

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

\_\_\_\_\_

.

(документ, удостоверяющий личность)

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

Телефон мобильный: \_\_\_\_\_

Телефон домашний: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е №

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ "Лукоморье"

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_.

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Родители (законные представители) \_\_\_\_\_

Образовательное учреждение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лукоморье  
(МБДОУ "Лукоморье")

(Полное наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося *основным* для заявителя)

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: **имею / не имею** (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании: \_\_\_\_\_.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ДОУ, режимом дня воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка МБДОУ "Лукоморье", правилами при возникновении, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников ознакомлен (а).

**Способ информирования заявителя (необходимое отметить):**

Система мгновенных сообщений \_\_\_\_\_)

(Номер телефона)

Электронная почта (Электронный адрес \_\_\_\_\_)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)





Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Лукоморье»

РАСПИСКА  
в получении документов

Получены от гражданина

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г, № \_\_\_\_\_
2. Копии документов:

\_\_\_\_\_ (наименование документов)

3. Оригиналы документов:

\_\_\_\_\_ (наименование документов)

Ответственный по приему: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(роспись) (Ф.И.О.)

МП \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ »

Заведующий

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
«Лукоморье» А.С. Луцкив

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей

**Заявление о согласии на обработку  
персональных данных**

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006г. п.-4 ст 9 "152-ФЗ О персональных данных " даю свое согласие

Муниципальному бюджетному образовательному учреждению детский сад "Лукоморье" Республика Хакасия  
г. Черногорск ул. Октябрьская 116 А

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации ,адрес)

на обработку персональных данных моих, и моего несовершеннолетнего ребенка (включая получение от меня и /или от любых третьих лиц , с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации моих персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка) и подтверждаю что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя Отчество полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(сведения о дате выдачи и выдавшем органе)  
(указать адрес прописки)

№ \_\_\_\_\_  
л/счета \_\_\_\_\_  
(для зачисления компенсационных выплат)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя Отчество Ребенка полностью)  
свидетельство о рождении \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(сведения о дате выдачи )  
(указать адрес прописки)

для обработки в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки)

и совершение над ними следующих действий: обработку сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

способ предоставления: в документальной форме

по электронной системе

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в Учреждение, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи , субъекта персональных данных)

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

г. Черногорск  
(место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лукоморье» (МБДОУ «Лукоморье»),

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от

"\_\_" \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, выданной Министерством образования и науки РХ,

(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице

заведующего Луцкив Александры Сергеевны,

(наименование должности, Ф.И.О. представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: 655150, РХ, г. Черногорск

(адрес места жительства ребенка)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Воспитаннику ДОУ 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 ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа ДОУ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ 12 - ти часовое.

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

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой ДОУ, режимом дня воспитанника, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка МБДОУ «Лукоморье».

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами из п. 2.2.3.

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" [<10>](#) 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 ДОУ 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 – пятиразовым.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема).

- Завтрак 8.00 - 8.30;

- Второй завтрак 10.00 - 10.20;

- Обед 11.25 -12.45;

- Полдник 15.15 – 15.35;

- Ужин 17.20 – 17.50.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 15 дней  
(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. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 **1.943.00** в месяц (одна тысяча девятьсот сорок три рубля 00 копеек)  
(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость 1 943 рубля делится на количество дней в месяц.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_  
(период оплаты - единовременно, ежемесячно ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)  
вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (время оплаты, например не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующей за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

#### IV. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

#### V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VI. Реквизиты и подписи сторон.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад "Лукоморье"
г.Черногорск ул. Октябрьская 116 А
р/с 40701810500951000011
УФК по Республике Хакасия л/с 21806U70450
Отделение -НБ республики Хакасия г. Абакан
Заведующий ДОУ Луцкив А.С.

Ф.И.О.
Паспорт серия                      №                      выдан
Адрес:

М П

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ "Лукоморье"  
Луцкив Александре Сергеевне

от \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обучение по Адаптированной образовательной программе.**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

ознакомлен(а) с заключением ПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., и даю своё согласие  
на обучения моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_ по Адаптированной образовательной программе,  
реализуемой МБДОУ «Лукоморье».

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)