

ПРИНЯТО

Председатель Совета  
учреждения \_\_\_\_\_

*Юлия Романова*

Протокол № 1 от

18.11.2016.

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
родительского комитета \_\_\_\_\_

*Светлана Сидорова*

Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Педагогический  
совет \_\_\_\_\_

Протокол № 2 от

18.11.2016.

УТВЕРЖАЮ



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Сямженского муниципального района «Детский сад №1»**

**Правила приема обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сямженского муниципального района «Детский сад №1» (далее – Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с:

- законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.2011 г. №3-ФЗ «О полиции»;
- ФЗ «О прокуратуре РФ» от 17.01.1992 г. №2202-1 (с последующими изменениями);
- ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. №76 (с последующими изменениями);
- законом РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 г. №3132-1 (с последующими изменениями);
- Указом Президента РФ «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» от 05.06.2003 г. № 613 (с последующими изменениями),
- ФЗ «О беженцах» от 19.02.1993 г. №4528-1 (с последующими изменениями), Законом РФ «О вынужденных переселенцах» от 19.02.1993-1 (с последующими изменениями),
- Указом Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 г. №1157 (с последующими изменениями),
- Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15 мая 1991 года №1244-1 (с последующими изменениями),
- Постановлением Правительства РФ «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» от 09.02.2004 г. №65 (с последующими изменениями),

- Поручения Президента Российской Федерации по итогам встречи с активом Всероссийской политической партии «Единая Россия» 28 апреля 2011 года в рамках решения вопроса местного значения, предусмотренного с пунктом 11 части 1 статьи 15, пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

1.4. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.5. Для устройства ребенка в Учреждение родители (законные представители) обращаются в управление образования, которое информирует их об имеющихся в Учреждении свободных местах, ведет, учет обращений граждан по устройству детей в Учреждение и выдает направление в порядке очередности.

1.6. Устройство детей в Учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законами и нормативными актами Российской Федерации, Вологодской области льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в образовательные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

1.7. Учет граждан, нуждающихся в услугах дошкольного образования, ведется в управлении образования, в журналах регистрации, где выделяются общий и льготный списки заявлений родителей по устройству в МБДОУ (Книга №1 – основная очередь, Книга № 2 – льготная очередь). При постановке на учет родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием регистрационного номера.

1.8. Управление образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении регистрационного списка.

## **2. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в Учреждении**

2.1. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с федеральным законодательством:

- детям прокуроров и следователей прокуратуры;
- детям судей;
- сотрудникам и военнослужащим специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;
- сотрудникам и военнослужащим проходившим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительской системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ, дислоцированных на территории республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, а также командированным в данные воинские части и органы;
- сотрудникам и военнослужащим направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов(в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик
- сотрудникам и военнослужащим участвовавшим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

- сотрудникам и военнослужащим проходившим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Болгарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, а также командированных в данные воинские части и органы;

- сотрудникам и военнослужащим, направленным в Кабардино-Болгарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2.2. В первоочередном порядке направления выдаются:

- детям, один из родителей которых является инвалидом

- детям-инвалидам;

- детям военнослужащих по месту жительства их семей;

- детям, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;

- детям из многодетных семей;

- детям беженцев;

- детям вынужденных переселенцев.

- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 граждан Российской Федерации, умерших 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

- детей из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации».

### **3. Порядок приема (зачисления) детей в Учреждение**

1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);  
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4. 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.

5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

8. Заявление о приеме в Учреждение (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

9. После приема документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Приложение 1**  
**к Правилам приема обучающихся**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*номер и дата регистрации заявления*

Заведующему МБДОУ СМР «Детский сад №1»  
О.Ю. Капустиной

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«О приёме в МБДОУ СМР «Детский сад №1»

от фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_  
отчество \_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу принять моего **ребенка**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Информация о родителях (законных представителях) ребенка

**Мать** (ФИО) \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_  
**Отец** (ФИО) \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

С Уставом, Лицензией, Образовательными Программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в детском саду ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Расписка в получении документов при приёме в МБДОУ СМР «Детский сад №1»**

Ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

Мною \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

Представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров		Количество листов	
		подл.	копия	подл.	копия
1.	Заявление о приёме	1	0	1	0
2.	Свидетельство о рождении				
3.	Свидетельство о регистрации				
4.	Медицинская карта ребенка	1	0	42	0
5.	Документ, удостоверяющий личность				

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

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

Документы принял заведующий \_\_\_\_\_ / Капустина О.Ю.  
М.П. (должность) (подпись) (расшифровка)

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

Регистрационный номер заявления о приёме ребенка в образовательную организацию

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

с. Сямжа

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сямженского муниципального района «Детский сад №1», (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» декабря 2015 г. № 8875, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Капустиной Оксаны Юрьевны, действующей на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

\_\_\_\_\_,  
( фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество дата рождения ребенка)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### И. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная 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

- пятидневная рабочая неделя;
- общая длительность рабочего дня – 10,5 часов (с 07.30 до 18.00);
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, определенные Трудовым кодексом и Правительством Российской Федерации;
- Учредитель может установить дополнительные нерабочие дни в целях экономии бюджетных средств и (или) для выполнения внеплановых ремонтных работ (в январе, мае, в летний период).

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

### 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 (если таковые будут предоставляться).

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_



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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (если таковые будут предоставляться).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1 (одного) дня.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Принимать участие в оформлении прогулочных площадок и участка детского сада.

2.2.9. Вносить пожертвования для развития образовательной организации.

### 2.3. **Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (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" (если таковые будут предоставляться).

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 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 и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным горячим 3-х разовым питанием

- завтрак – 08.30 - 08.50

- обед – 12.00 – 12.45

- полдник – 16.00

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

(В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049 -13, время приема пищи зависит от возрастной группы, которую посещает Воспитанник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору (если таковые будут предоставляться).

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 и других персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

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

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

2.4.7. Представлять 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.

2.4.9. Соблюдать чистоту в помещении и на территории образовательной организации.

2.4.10. Обеспечить Воспитанника физической формой (чешки, носочки, шорты, футболка)

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, с носовым платком.

2.4.12. Ежедневно передавать воспитателю и забирать Воспитанника у воспитателя, делая ежедневно отметку в журнале здоровья

2.4.13. Обеспечить Воспитанника сменным (запасным) бельем в необходимом количестве.

### **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) устанавливается Учредителем в соответствии с п.п. 2,3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

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

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_.

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

3.2.1. Родительская плата не взимается за дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации в следующих случаях:

- пропуск по болезни ребенка (в соответствии с представленной медицинской справкой);
- пропуск по причине карантина в образовательной организации;
- в течение летнего оздоровительного периода, но не более 75 дней;
- по причине санаторно-курортного лечения Воспитанника;
- по причине закрытия Образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.2.2. При возникновении ситуаций, указанных в п.3.2.1. настоящего Договора, родитель (законный представитель) Воспитанника обязан уведомить образовательную организацию о причине отсутствия не позднее 3-х дней с момента возникновения основания.

3.2.3. За дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации в случаях, не указанных в п. 3.2.1. настоящего Договора, родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в **срок до 9.00 часов утра 15 числа каждого месяца включительно** за наличный расчет по квитанции непосредственно Исполнителю, либо по квитанции в кассу Сямженского представительства ОАО «Вологодская бытовая компания» по адресу: с. Сямжа, ул. Первомайская, д. 5.

3.5. В случае не поступления родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок, указанный в п. 3.4. настоящего Договора, к родителям (законным представителям) Воспитанника применяются меры в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. При наличии задолженности по родительской плате Исполнитель вправе взыскать её в судебном порядке.

3.6. Заказчику ( Родителям (законным представителям) в соответствии с п.5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1. Полная стоимость платных дополнительных образовательных услуг (если таковые будут предоставляться), наименование, перечень и форма предоставления которых определены регулируются приложением или Дополнительным соглашением к настоящему Договору.

#### **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 (если таковые будут предоставляться), в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца 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 (если таковые будут предоставляться), (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 в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (если таковые будут предоставляться), (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору.

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

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) 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 (если таковые будут предоставляться). 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 по заявлению Заказчика.

7.2. Настоящий Договор составлен в 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**

**Заказчик**

МБДОУ СМР «Детский сад №1»  
Адрес: 162220, Вологодская обл.,  
Сямженский р-н, с.Сямжа, ул.Мира, д. 2  
ИНН 3516002409, КПП 351601001  
ОГРН 1023501482399

Родитель: мать / отец (лицо их заменяющее)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: 2-14-33

Заведующий

\_\_\_\_\_/О.Ю. Капустина/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

М.П.

**Отметка о получении 2-го экземпляра**

**Заказчиком**

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Адрес проживания / регистрации

\_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи

Телефон: \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г