Приняты
на педагогическом совете
Протокол № 2
от « 21 » октября 20 26

Утверждаю
И. о. заведующего МБДОУ «Ручеек»
_____ /Устюгова Ю.В./
Приказ № 84
от « 23 » октября 20 26

Подписано цифровой подписью: Устюгова Юлия Владимировна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Дата: 23 Октябрь 2026 г. 10:20:29

С учетом мнения
совета родителей

«Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ручеёк»

1. 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 «Ручеек» (далее — Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 23 января 2023 года, Постановление Администрации города Черногорска от 14.03.2022 г. К 565-П «Об утверждении Положения о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образование и Уставом Учреждения (далее — устав).

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, и в которое получено направление. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Внеочередным и первоочередным правом на зачисление в Учреждение пользуются отдельные категории

граждан, которым данное право установлено законодательными и правовыми актами федерального уровня
(Приложение 1).

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

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», либо невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Закона об образовании – не предъявление документа, подтверждающего законность нахождения иностранца на территории России.

1.6. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, с учетом мнения совета родителей и утверждаются заведующим Учреждения.

2. Комплектование ДОУ

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В Учреждение принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального, республиканского и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляет заведующий.

2.7. При приеме, заведующий в обязательном порядке, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников, с Постановлением Администрации города Черногорска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (/). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (**Приложение 2**), проживающих на закрепленной территории и имеющих направление в Учреждение. Форма заявления размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте в сети Интернет (http://ручеек.гуо-черногорск.рф/). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей);

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимости режим пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучения.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

При приеме родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку единого Государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной;
- направленности (при необходимости);
- письменное согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (в случае приема ребенка с ограниченными возможностями здоровья). (**Приложение 3**).

2.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, являющихся иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- являющихся детьми дипломатов и лиц международных организаций, предъявляют три документа:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

2.14. Заявление о зачислении в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение (**Приложение 4**). После регистрации заявления родителям детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (**Приложение 5**).

2.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги. другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

2.16. 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 Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника (**Приложение 7**) в Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пп. 2.9- 2.11 данных Правил, заведующий вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организациюи осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- При приеме в порядке перевода выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.
- 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.

2.17. 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 При переводе

воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

2.18. Если родитель не принес полный комплект документов, Учреждение возвращает ему заявление без рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем нуждаемости в предоставлении места и при наличии полного комплекта документов, а также если есть свободные места в Учреждении.

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

2.20. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (**Приложение 6**).

2.21. Заведующий издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.22. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение в соответствии с пунктом 2.9-2.11 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в Учреждение, направление ГУО, для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии. Личные дела хранятся в Учреждении.

3. Прием в порядке перевода

3.1. Прием в порядке перевода в Учреждение осуществляется из

3.1.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. В Учреждении 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.

Приложение 1

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети военнослужащих и мобилизованных граждан, а также сотрудников Росгвардии, погибших в результате выполнения военных задач в рамках СВО. Также к ним относятся усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой в приемной или патронатной семье военнослужащего. (Федеральный закон 24.06.2023 N 281-ФЗ)
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

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

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431
«О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 «О дополнительных мерах государственной
поддержки инвалидов»);
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию
здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной

противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- 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. N Пр-1227).

* «Письмо» Минобрнауки России от08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» п.11; п 12.

Приложение 2

Образец заявления родителей (законных представителей) для приема в ДОО

Заведующему МБДОУ «Ручеек»

_____

_____

ФИО (последнее -при наличии)
заявителя полностью)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
серия_____№ _____
Выдан _____
«____» _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

_____
(при наличии)

_____
(Телефон мобильный)

_____
(Телефон домашний)

_____
(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ «Ручеек»

_____
(ФИО (последнее- при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____
Адрес места жительства, адрес места пребывания _____
адрес места фактического проживания

_____
Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Прошу зачислить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)
в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)
Желаемая дата приема на обучение_____
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного
языка_____,

ФИО(последнее- при наличии) второго родителя (полностью)_____

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего супруга(ги) и моего (их)несовершеннолетнего(их) ребенка(детей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

«_____» _____ 20____г.

_____
(Подпись заявителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приѐма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____г _____

(Подпись заявителя)

С постановлением Администрации города Черногорска «О закреплении образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» ознакомлен (а)

«_____» _____ 20_____г _____

(Подпись заявителя)

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона)_____

Телефонный звонок (Номер телефона) _____

Почта (Адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

"_____" _____20_____г _____

(Подпись заявителя)

Приложение 3

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Заведующему МБДОУ «Ручеёк»_____
от_____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность:
_____
_____
_____
(указать название документа, когда, кем выдан)
Адрес фактического проживания:
_____
_____
_____
(контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
Действующий (ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего_____
(степень родства: сын/ дочь)
_____, «__»_____года рождения
(фамилия, имя, отчество ребенка)
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____
(степень родства: сын/дочь)

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, серию и номер документа, удостоверяющего личность, контактные данные, адрес регистрации (проживания), сведения, необходимые для выплаты компенсации части родительской платы (номер лицевого счета в Сбербанке, свидетельства о рождении детей, сведения о доходах), данные, подтверждающие наличие преимущественного права на зачисление ребенка и/или льготы по оплате за детский сад (при наличии), данные свидетельства о заключении/расторжении брака (если в свидетельстве о рождении ребенка фамилия родителя отличается от настоящей).

Персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, данные свидетельства о рождении, адрес регистрации и фактического проживания, данные полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, уничтожение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Учреждение вправе включать персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов, регламентирующих предоставление отчетных данных, в сфере образования, здравоохранения, защиты прав и благополучия человека.

Настоящее согласие действует на период обучения (пребывания) моего ребенка в Учреждении.

«____» _____20__г. _____/_____/
(Дата) (Подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Образец заявления родителей (законных представителей) для направления в ДОО

Руководителю городского управления образованием администрации г. Черногорска

_____

(ФИО (последнее -при наличии) заявителя полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

серия_____№ _____

Выдан _____

«____» _____ г

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

_____

(при наличии)

_____

(Телефон мобильный)

_____

(Телефон домашний)

_____

(Адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить моего ребенка в ДОО «_____»

_____

(ФИО (последнее - при наличии) ребенка полностью)

Дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства, адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания

_____

Имею права на специальные меры поддержки (гарантии): внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть), на основании (документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки) _____,

Потребность в обучении по адаптированной программе: имею / не имею (нужное подчеркнуть),

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Прошу направить в группу комбинированной, компенсирующей, оздоровительной, общеразвивающей направленности (нужное подчеркнуть)

в режиме: полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение_____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____,

_____

(ФИО (последнее-при наличии) брата и(или) сестры (полностью) посещающих ДОО «_____»

ФИО(последнее- при наличии) второго родителя (полностью)_____

Способ информирования заявителя(необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (Номер телефона)_____

Телефонный звонок (Номер телефона) _____

Почта (Адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

«_____» _____20_____г _____

(Подпись заявителя)

Приложение 5

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Наименование заявления	Принятые (выданные) документы	ФИО, должность, подпись ответственного лица, принявшего заявление	Подпись заявителя

Примечание: № п/п (номер по порядку) - является индивидуальным номером.

Приложение 6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ручеёк»
(Наименование дошкольной образовательной организации)

РАСПИСКА
в приеме документов

Получены от гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)
Индивидуальный номер заявления _____, следующие документы:

1. Заявление о приеме.
2. Копии документов:

_____
_____
_____
(наименование документов)

Ответственный по приему: _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

МП «___» _____20__г.

Приложение 7

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Черногорск «___» _____20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16.03.2016 г. № 2003 выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, регистрационный номер ЛО35-01237-19/00257163, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава,

и_____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего

_____

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации Образовательной программы Учреждения (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя (выходные дни суббота, воскресенье) с 7.00 до 19.00 часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.

2. 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 определяются в Договоре об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

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 1настоящего 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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Приказом о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, 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 пяти дней.
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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
2.2.8. В целях материальной поддержки воспитания детей получать выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком с учетом применения критерия нуждаемости в размере 20 % установленного среднего размера родительской платы за присмотр и уход на первого ребенка, 50 % - на второго ребенка, 70% - на третьего ребенка и последующих детей, в порядке и размере определенном законодательством Российской Федерации об образовании. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника, внесшего родительскую плату.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой Учреждения, Приказом о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, 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.
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 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 пяти разовым сбалансированным питанием: завтрак - 8.30-9.00, второй завтрак – 10.05, обед 11.30-12.25, полдник – 15.20 – 15.40, ужин – 17.00-17.20 (согласно режиму дня, требованиям действующих СанПиН).
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере 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 обучающихся, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему медицинскому персоналу Исполнителя, и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг дополнительного образования, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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 Учреждение согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону 2-35-40 .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. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).
2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и составляет _____рублей в месяц.

Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а так же за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, не взимается.

Освобождаются от оплаты, взимаемой за присмотр и уход за ребенком родители (законные представители) Воспитанников, один из родителей (законных представителей) которых призван и проходит военную службу по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации (далее – ВС РФ); проходит военную службу в ВС РФ или находится на военной службе в войсках Национальной гвардии Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции (далее – СВО); заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ; является военнослужащим лицом, проходящим военную службу в войсках Национальной гвардии Российской Федерации, добровольцем, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, и погиб (умер) при выполнении задач СВО, либо умер от ранения (контузии, травмы, увечья), полученных в указанной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

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 по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Стоимость одного дня рассчитывается: установленная стоимость _____ рубля делится на количество рабочих дней в месяце и умножается на количество посещений воспитанником Учреждения.

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 15 числа следующего за периодом оплаты за наличный расчет на счет Учреждения, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, объем и форма определяются в Договоре об оказании образовательных услуг дополнительного образования.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных

образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.4. На оказание платных образовательных услуг может быть составлена смета.

5. 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.

6. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или до окончания оказания услуг по присмотру и уходу 31 августа 20___г.
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.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеёк»
655162 г. Черногорск, ул. Советская, 92А
тел: 8(390-31) 2-35-40
E-mail: ch.ds.rycheek@r-19.ru
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 1903012489/190301001,
ОГРН 1021900698016
Плательщик:
Финансовое управление администрации г. Черногорска (МБДОУ «Ручеёк» л/с 20806U69500)
к/с 03234643957150008000
Отделение - НБ Республика Хакасия Банка России//УФК по Республике

Заказчик:
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
паспорт: серия _____ номер_____
выдан (дата) _____. _____. _____ г.
_____
(кем выдан)
_____
(адрес места жительства)
Телефон:_____
_____
(подпись)

Хакасия, г. Абакан
БИК 019514901,
Ед. кор/с 40102810845370000082
КБК 00000000000000000130

Заведующий Учреждения _____
МП

Отметка о получении второго экземпляра
Заказчиком
Дата _____Подпись _____

Приложение 8

Договор № ___
об оказании образовательных услуг дополнительного образования

г. Черногорск «___»_____20 ___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеёк» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 16.03.2016 г. № 2003 выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, регистрационный номер ЛО35-01237-19/00257163, в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, далее «Исполнитель», с одной стороны, и_____

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

именуемого в дальнейшем «Заказчик» действующего в интересах несовершеннолетнего _____

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

посещающего группу _____именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг дополнительного образования (дополнительного образования детей и взрослых).
1.2. Форма обучения очная.
1.3. Срок освоения дополнительной образовательной программы с «____» _____ 20 ___г. по «___» _____20 ___г. Продолжительность обучения _____месяцев.
1.4. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает образовательные услуги дополнительного образования:

№/п	Наименование кружка	Вид и направленность программы	Стоимость одного занятия (руб.)	Количество часов			Стоимость в месяц (руб.)	Стоимость в год (руб.)
				в неделю	в месяц	в год		

1.5. Заказчик оплачивает следующие образовательные услуги дополнительного образования:

_____

1.6. Форма предоставления образовательной услуги дополнительного образования

_____

(указать групповая, подгрупповая, индивидуальная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно организовывать образовательные услуги дополнительного образования, осуществлять подбор и расстановку кадров.
2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за оказанные образовательные услуги дополнительного образования.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Выбирать виды образовательных услуг дополнительного образования.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации образовательных услуг дополнительного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время получения образовательных услуг дополнительного образования.

2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить надлежащее исполнение образовательных услуг дополнительного образования, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего договора.
2.3.2. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг дополнительного образования, о порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.3. Создавать при реализации образовательных услуг дополнительного образования необходимые безопасные условия для Воспитанника в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.4. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.
2.3.5. Сохранить место за Воспитанником в случае пропуска занятий по уважительным причинам.
2.3.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания образовательных услуг дополнительного образования Воспитаннику вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.
2.3.7. Обеспечить реализацию образовательных услуг дополнительного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для оказания услуги.
2.4. Заказчик обязан:
2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка обучающихся, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательных услуг дополнительного образования, указанные в пункте 1.5 настоящего Договора.
2.4.3. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника на занятиях.
2.4.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размеры, сроки и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость образовательных услуг дополнительного образования, перечень которых определены в пункте 1.5, за весь период обучения составляет_____ рублей, ежемесячная плата за обучение _____рублей.
Оплата производится за фактическое посещение Воспитанником кружка.

Увеличение стоимости образовательных услуг дополнительного образования 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.
3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставленные образовательные услуги дополнительного образования. Оплата производится не позднее 15 числа месяца следующего за периодом оплаты.
3.3. Оплата производится через банк, на счет, указанный в реквизитах к настоящему договору.
3.4. На оказание образовательных услуг дополнительного образования составляется смета.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
4.2. Заказчик при обнаружении недостатка образовательной услуги дополнительного образования, в том числе оказания ее не в полном объеме, вправе по своему выбору потребовать:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги дополнительного образования;
б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной образовательной услуги дополнительного образования;
г) расторгнуть настоящий Договор.
4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение недели недостатки образовательной услуги дополнительного образования не устранены Исполнителем.
4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги дополнительного образования (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.
4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания образовательной услуги дополнительного образования, а также в связи с недостатками образовательной услуги дополнительного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____» _____20 ____г.
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты сторон:

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ручеѐк»
655162 г. Черногорск, ул. Советская, 92А
тел: 8(390-31) 2-35-40
E-mail: ch.ds.rycheek@r-19.ru
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 1903012489/190301001,
ОГРН 1021900698016
Плательщик:
Финансовое управление администрации г. Черногорска (МБДОУ «Ручеѐк» л/с 21806U69500)
к/с 03234643957150008000
Отделение - НБ Республика Хакасия Банка России//УФК по Республике Хакасия, г. Абакан
БИК 019514901,
Ед. кор/с 40102810845370000082
КБК 00000000000000000130

Заведующий Учреждения _____
МП

Заказчик:
_____
(ФИО родителя (законного представителя)
паспорт: серия_____номер_____
выдан _____. _____. _____ г.
_____
(кем)
_____
(адрес места жительства)
Телефон:_____
_____
(подпись)
Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком
Дата _____
Подпись _____