

муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад №59» г. Находка

Приказ

От 17.08.2015 г.

№ 71-ОД

**«Об утверждении положения
о порядке приема, перевода, отчисления
воспитанников МБДОУ»**

В соответствии с Постановлением администрации Находкинского городского округа от 12.05.2012 г. №792 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Находкинского, городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ;
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №59» г. Находка



Т.А. Маслова

1. Общие положения.

1.1. Понятия, используемые в настоящем положении:

1.1.1. Будущие воспитанники – дети в возрасте до 7 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы учета очередности в дошкольные учреждения.

1.1.2. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет, либо законный представитель заявителя.

1.2.3 Законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

2. Порядок зачисления детей в МБДОУ

2.1. Прием будущих воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии со списками детей на зачисление в дошкольные учреждения (далее – списки), сформированными управлением образования администрации Находкинского городского округа.

2.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в МБДОУ определяется управлением образования администрации Находкинского городского округа.

2.3. Наполняемость детей в группах МБДОУ «Детский сад №59» г. Находка, определяется с учетом имеющихся условий в МБДОУ, предусмотренных СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 №91

2.4. Комплектование групп МБДОУ воспитанниками осуществляется по одновозрастному принципу.

Отнесение ребенка к возрастной группе осуществляется по достижению им соответствующего возраста по состоянию на 1 сентября текущего года:

от 2 до 3 лет – первая младшая группа;

от 3 до 4 лет – вторая младшая группа;

от 4 до 5 лет – средняя группа;

от 5 до 6 лет – старшая группа;

от 6 до 7 лет – подготовительная группа.

2.5. В период комплектования групп МБДОУ, утвержденные списки размещаются на информационных стендах для родителей в МБДОУ «Детский сад №59» г. Находка.

2.6. Родителям (законным представителям) в течение 20 рабочих дней со дня размещения утвержденных списков необходимо предоставить в МБДОУ заявление и документы (в соответствии с приложениями). В случае неявки родителя (законного представителя) в МБДОУ в указанный срок без уважительной причины, ребенок исключается из списка.

2.7. Прием детей в МБДОУ «Детский сад №59» г. Находка осуществляется на основании направления Управление образования, медицинского заключения, документов удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), заявления и документов (в соответствии с приложениями 1,2,3,4 настоящего положения).

2.8 Отношения между МБДОУ «Детский сад №59» г. Находка и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. В договор обязательно включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей; режим работы МБДОУ; расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в МБДОУ. Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) будущего воспитанника

2.9. При приеме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) знакомятся с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. Зачисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

2.11. Перевод ребенка из одной возрастной группы в другую осуществляется в соответствии с возрастом ребенка по заявлению родителей (законных представителей) с указанием уважительных причин и при наличии возможности МБДОУ осуществить перевод.

2.12. Перевод из одной возрастной группы в другую оформляется приказом руководителя МБДОУ.

3. Порядок отчисления детей из МБДОУ

3.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в случаях, предусмотренных законодательством РФ (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в МБДОУ, отсутствия воспитанника в МБДОУ более 30 дней без уважительных причин в течение года, если задолженность по родительской плате превышает 1 месяц (место за воспитанником сохраняется до погашения долга, но не более 1 месяца).

3.2. В случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) за воспитанником сохраняется место в МБДОУ по заявлению родителя (законного представителя) не более 3-х месяцев.

3.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ.

4. Порядок контроля и отчетности

4.1. Для регистрации сведений о воспитанниках и контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ ведется Книга учета движения воспитанников (далее – Книга). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МБДОУ. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель МБДОУ подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в Книге: сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам), сколько воспитанников принято в течение года, в том числе льготной категории, с разбивкой по наименованиям категории.

4.2 Контроль за осуществлением комплектования МБДОУ в соответствии с настоящим Положением осуществляет управление образования администрации Находкинского городского округа.

4.3 Руководитель МБДОУ ежемесячно на первый рабочий день текущего месяца представляет в управление образования администрации Находкинского городского округа информацию о наличии свободных мест.

4.4. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за зачисление воспитанников, ведение ежедневного учета воспитанников, несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МБДОУ и наличии свободных мест, не обеспечение конфиденциальности персональных данных о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанников.

**Приложение 1
к приказу от 17.08.2015 Г №71-ОД**

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 59» г. Находка

От _____
проживающего по адресу:

(адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59» г. Находки
Моего ребенка (сын, дочь, опекаемого, приемного ребенка):

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
с « _____ » _____ учебного года

Дополнительно сообщаю:
Работаю, учусь _____
(указать место работы, учебы, телефон)

Ф.И.О. место работы (отца, матери, законного представителя, телефон):

Имею _____ детей (ребенка), посещающих дошкольное учреждение (дошкольную группу
муниципального образовательного учреждения).

Являюсь единственным родителем и стаю на учете как малоимущая семья
_____ (№ и дата выдачи документа)

Многодетная семья _____ (№ и дата выдачи документа)

Инвалид (родитель – инвалид 1. II группы, ребенок инвалид) _____
_____ (№ и дата выдачи документа)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Руководителю МБДОУ
«Детский сад №59» г. Находка
Масловой Т.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выплате компенсации части родительской платы
за содержание ребенка в государственном
образовательном учреждении, реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного учреждения

1. ФИО получателя ИВАНОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА

Наименование документа удостоверяющего личность: <u>паспорт</u> серия, № документа, <u>11 11 222 222</u> кем выдан, дата выдачи <u>ОУФМС России по Примоскому краю в Находкинском городском округе</u>
Почтовый адрес получателя <u>692900, Приморский край, г Находка,</u> <u>ул Омская, 132</u> <u>кв 125</u>
Реквизиты счета, открытого <u>111 111 111 1 111 111 11 11</u> Получателем в Сбергательном _____ банке РФ _____

2.

№ п/п	ФИО всех детей в семье по очередности рождения	Дата, год рождения
1	Иванова Елена Сергеевна	01.01.2010
2	Иванов Петр Сергеевич	01.01.2011

Прошу выплатить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего (моих)
ребенка (детей) МБДОУ «Детский сад №59» г. Находка

На первого ребенка в семье _____ в размере _____ %
(ФИО ребенка)

На второго ребенка в семье Иванова Петра Сергеевича в размере 50 %
(ФИО ребенка)

На третьего и последующего ребенка _____ в размере _____ %
(ФИО ребенка)

Данные, указанные мною в заявлении соответствуют прилагаемым документам:

Копия свидетельства о рождении всех детей.

Копия паспорта заявителя

Копия лицевого счета, открытого в отделении Сбербанка России

При изменении сведений, указанных в заявлении, обязуюсь своевременно сообщить о них руководителю органа управления образованием.

Дата ДД.ММ.ГГ

Подпись заявителя ИВАНОВА

Гражданину разъяснены его права на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственном ДОУ.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись руководителя государственного образовательного учреждения

**Форма согласия родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
_____ (серия, №) _____ (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Находки

« Детском саду № 59» г. Находка персональных данных своего сына (дочери) _____

_____, к которым
относятся: (Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения) _____

- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города Находки, медицинским учреждениям, военкомату, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Находки «Детский сад № 59» г. Находка гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Находки « Детский сад № 59» г. Находка будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Находки « Детского сада № 59» г. Находка

Срок действия Согласия родителя на обработку персональных данных на период обучения воспитанника.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Находка

" ____ " _____ 2015 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59» г. Находка,
осуществляющее образовательную деятельность

(далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» февраля 2012 г. N 83, выданной департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Масловой Татьяны Анатольевны, действующего на основании Устава и распоряжения администрации Находкинского городского округа от 02 октября 2014 года № 68

и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуем __ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 образовательная программа МБДОУ № 59».

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 - 10,5 часов, в дежурной группе 12 часов.

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.

2.1.4. Отчислить ребенка из образовательной организации, расторгнув настоящий договор, в следующих случаях:

по соглашению сторон;

по заявлению Родителя ребенка.

2.1.5. Отчислить ребенка из образовательной организации, расторгнув настоящий договор, предварительно (за 10 дней) уведомив об этом Заказчика, в следующих случаях:

при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в образовательной организации;

в случае отсутствия ребенка в образовательной организации более 30 дней без уважительных причин в течение учебного года;

если задолженность по родительской плате превышает 1 месяц (место за воспитанником сохраняется до погашения долга, но не более 1 месяца).

2.1.6. В случае необходимости срочной госпитализации ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Заказчиком.

2.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией образовательной организации и Заказчиком при приеме и отчислении, решаются совместно с управлением образования администрации Находкинского городского округа.

2.2.1. Администрация МБДОУ вправе проводить слияние групп в связи с отпусками педагогов, листками нетрудоспособности, нехваткой кадров и низкой посещаемостью детей в группах.

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.3.3. 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.

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

2.3.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти), а при необходимости 10 (десяти) рабочих дней.

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

2.3.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3.8. Разрешить забирать ребенка из образовательной организации следующим совершеннолетним членам семьи, по предъявлению документа удостоверяющего личность:

2.3.9. Получать в установленном законодательством РФ и нормативно – правовыми актами Приморского края порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере.

2.3.10. Получать в установленном муниципальными правовыми актами администрации Находкинского городского округа порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательной организации в размере ____ %. (этот пункт заполняется для льготной категории граждан)

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Установить график посещения ребенком образовательной организации: понедельник – пятница с 7.30 ч. до 18.00 ч., в том числе с 7.00 ч. до 7.30 ч. и с 18.00 ч. до 19.00 ч. пребывание ребенка в дежурной группе; выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных

образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.4.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

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

2.4.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.13. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности

(срок)

оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.4.14. 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.

2.4.15. Отдавать ребенка из МДОУ только Родителю либо лицам, указанным в п.п. 2.3.8. настоящего Договора, при предъявлении ими документа удостоверяющего личность.

2.4.16. Принимать ребенка в образовательную организацию после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.17. При ухудшении состояния ребенка в период пребывания его в образовательной организации незамедлительно сообщить об этом медицинскому работнику учреждения здравоохранения, закрепленному за образовательной организацией и одному из родителей (законных представителей).

2.5. Заказчик обязан:

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

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.5.6. Обеспечивать своевременную явку ребенка в образовательную организацию, лично (либо с участием лиц, указанных в п. 2.3.8 настоящего Договора) передавать ребенка воспитателю, не позднее 8-00 ч.

2.5.7. Своевременно забирать ребенка из МБДОУ согласно графику посещения (до 19.00 ч.). Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

2.5.8. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

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

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

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

2.5.11. Уведомлять образовательную организацию о наличии медицинских противопоказаний в отношении продуктов питания и лекарственных препаратов, а также медицинских показаний для ограничения занятий ребенка в рамках образовательных программ.

2.5.12. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и др.).

2.5.13. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в данном подпункте предметов и вещей МБДОУ ответственности не несет.

2.5.14. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами образовательной организации.

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

2.6. В случае нарушения Заказчиком графика работы, режима дня и несоблюдения рекомендаций педагогических работников, образовательная организация снимает с себя ответственность за результаты обучения, воспитания и оздоровления ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1 600 (одна тысяча шестьсот) рублей.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 1 месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в [приложении](#) к настоящему Договору, составляет _____ (_____) рублей.

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору в части предоставления платных образовательных услуг, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств Договора по предоставлению платных образовательных услуг Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- 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 в части предоставления платных образовательных услуг и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (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 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 и подпунктами 2.1.4 и 2.1.5 настоящего Договора.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления в школу.

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

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 59»
г Находка
692921. Приморский край, г Находка,
ул. Рыбацкая 19А

тел 63-06-09

МП заведующий _____ Т. А. Маслова

(подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные серия, № кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

тел: рабочий: _____, домашний: _____
сотовый: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Дополнительные платные образовательные услуги

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

« _____ »

(адрес местонахождения)

(банковские реквизиты)

заведующий _____

МП (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные серия, № кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)