

* СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных общеобразовательных организаций»;

* Постановлением № 177п от05.09.16 г. «Об утверждении Административного регламента местной администрации Баксанского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги « Прием заявлении, постановка на учет и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
* Постановлением № 49л от 02.02.2017 г. « О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждении за конкретными территориями Баксанского муниципального района»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Уставом МКОУ НШДС с.п.Баксаненок.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70291362/) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным [приказом](http://base.garant.ru/70653804/) Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293).

1.4.В дошкольные группы МКОУ НШДС с.п. Баксаненок могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В группах общеразвивающей направленности могут приниматься дети для кратковременного пребывания. Функционирование групп для детей с кратковременным пребыванием (в закрепленной группе) осуществляется с понедельника по пятницу по 3 ч в день, с обязательным посещением непосредственно-образовательной деятельности (НОД), в соответствии с установленной сеткой НОД, без организации питания.

1.7.В приеме в дошкольные группы МКОУ НШДС с.п. Баксаненок может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](http://base.garant.ru/70291362/11/#block_88) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

**2.Прием детей в общеобразовательную организацию**

**2.1. Прием детей в общеобразовательную организацию осуществляется на основании следующих документов**:

-направления, выданного Комиссией Управления образования Баксанского муниципального района по комплектованию общеобразовательных организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с информационной автоматизированной системой «Электронный детский сад»;

-договора общеобразовательной организации «Об образовании

по образовательным программам дошкольного образования»;

- согласия на обработку персональных данных ребенка;

- свидетельства о рождении ребенка;

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей

(законных представителей) (подлинник и копия);

- свидетельство о регистрации по месту жительства.

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

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

б) дата рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.4.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

* документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
* документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
* документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
* Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в общеобразовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. [приказом](#sub_0) Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293).

2.6. Приказом руководителя общеобразовательной организации назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.7.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в общеобразовательной организации на время пребывания ребенка.

прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем общеобразовательной организации или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема в общеобразовательную организацию (Приложение № 2).

2.8.После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3**)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в общеобразовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью общеобразовательной организации.

2.9.При приеме детей в общеобразовательную организацию лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом общеобразовательной организации, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.10.Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. После приема документов, указанных в [пунктах 2.1., 2.2. и 2.3.](#Par68) настоящего Порядка, общеобразовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.12. Руководитель общеобразовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет.

2.13.На каждого ребенка, зачисленного в общеобразовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.14.Контроль движения контингента воспитанников в общеобразовательной организации ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с Приложением №5.

2.15. Заявителю может быть отказано в приеме в дошкольные группы МКОУ НШДС с.п. Баксаненок в случаях:

* отсутствие свободных мест в соответствующей возрастной группе;
* наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в общеобразовательной организации.

**3.Перевод воспитанников**

3.1. В общеобразовательной организации перевод осуществляется:

* в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
* в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.)  временно по решению руководителя общеобразовательной организации;
* в другую группу на основании личного заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.2. В другое общеобразовательное учреждение перевод осуществляется:

* на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем общеобразовательной организации;
* по семейным обстоятельствам (смена места жительства, заявление родителя и т.д.)
* на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

**4.Отчисление из общеобразовательной организации**

4.1.Отчисление воспитанников из общеобразовательной организации осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

* по соглашению сторон;
* по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
* при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в общеобразовательной организации.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем общеобразовательной организации не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения пребывания ребенка в общеобразовательной организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3.Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

**Приложение №1**

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО заявителя

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в дошкольные группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мою (моего) дочь, сына (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес фактического места жительства)

С Уставом Учреждения, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( ознакомлен/не ознакомлен)*

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата регистрации | ФИО Заявителя | Фамилия, имя ребенка | Возрастная группа | Дата рождения ребенка | Домашний адрес(по месту регистрации) контактный телефон | Направление УО | Принятые документы | Подпись заявителя о получении расписки | Подпись лица,принявшего документы | примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

**РАСПИСКА**

о приеме заявления о зачислении ребенка

в дошкольные группы

МКОУ НШДС с.п.Баксаненок

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. заявителя |  |
| Ф.И.О. ребенка |  |
| Учетный номер заявления |  |
| Дата подачи заявления |  |
| Перечень представленных документов |  |

Должностное лицо:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение №4**

# Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность(далее - общеобразовательная

организация) на основании лицензии от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

(дата и номер лицензии)

выданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование лицензирующего органа)

именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

представителя Исполнителя)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и (реквизиты документа, удостоверяющего

полномочия представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)

именуем \_в дальнейшем "Заказчик", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

представителя Заказчика)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

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 общеобразовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с [федеральным](garantF1://70412244.1000) [государственным](garantF1://70412244.1000) [образовательным](garantF1://70412244.1000) [стандартом](garantF1://70412244.1000) дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в общеобразовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 общеобразовательной организации -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности.

# 

# 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](#sub_10010) №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#sub_1100) настоящего Договора;

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

2.2.3.Знакомиться с уставом общеобразовательной организации, с

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг,

оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной

деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5.Находиться с Воспитанником в общеобразовательной организации в период его адаптации в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика)

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

2.2.7.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных

органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательной

организации.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и

Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных

[разделом I](#sub_1100) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с

[федеральным государственным образовательным стандартом](garantF1://70412244.1000),образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего

Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором,

проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#sub_1103) настоящего Договора.

2.3.8.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами

обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной

деятельности и создания развивающей предметно-пространственной

среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#sub_1100) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13.Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора,

хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательной организации.

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

2.4.5.Обеспечить посещение Воспитанником общеобразовательной

организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии

Воспитанника в общеобразовательной 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 общеобразовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а

также отсутствия ребенка более 5 календарных дней(за исключением

выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности

заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя,в соответствии с [законодательством](garantF1://10064072.15) Российской Федерации.

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за

Воспитанником (далее -родительская плата)составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной

программы дошкольного образования, а также расходов на содержание

недвижимого имущества общеобразовательной 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](#sub_1301) настоящего Договора, в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. (сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 5 числа каждого месяца на счет **КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# 

# IV. 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](garantF1://10064072.1025) Российской Федерации и настоящим

Договором.

# 

# V. Основания изменения и расторжения договора

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

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](garantF1://10064072.450) Российской Федерации.

# 

# VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

# 

# VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Заказчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование общеобразовательной (фамилия, имя и отчество

организации/ (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

(адрес местонахождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства,

(банковские реквизиты) контактные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

(подпись уполномоченного представителя

Исполнителя)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №5**

**КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

**МКОУ НШДС с.п.Баксаненок**

(наименование учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения ребенка | Домашний адрес, телефон | Сведения о матери | | Сведения об отце | | Договор с родителями ребенка  (дата) | Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата) | Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата) | Причина выбытия |
| ФИО | Место работы, должность, контактный телефон | ФИО | Место работы, должность, контактный телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |