

Утверждаю  
заведующий МБДОУ «Детский сад № 4»  
Г.Н.Пенькова



**Правила приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв  
Московской области « Детский сад общеразвивающего вида № 4  
«Ромашка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области « Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ромашка» (далее – образовательная организация) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (*СанПиН 2.4.1.30490-13*).

1.2. Настоящие Правила приняты с целью приема в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (*законные представители*) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации г.о. Королёв. Московской области

Образовательная организация обязана ознакомить родителей (*законных представителей*) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

На сайте образовательной организации должен быть размещен приказ о закреплении территории г.о. Королёв за образовательной организацией, а также соглашение с другими ДОО о разграничении территорий.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (*законных представителей*) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (*законных представителей*) ребенка.

## 2. Правила приема в образовательную организацию

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

2.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в которую получено направление (*путевка*) в управлении образования администрации муниципального образования г.о. Королёв.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (*законного представителя*) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (*законного представителя*, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления (*приложение № 1*) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (*законных представителей*) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (*законные представители*) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную 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;

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

Родители (*законные представители*) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

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

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

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

2.7. Родители (*законные представители*) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта

учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей, и другие документы в соответствии с пунктом настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (*законными представителями*) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*приложение № 2*). После регистрации заявления родителям (*законным представителям*) детей выдается расписка в получении документов (*приложение № 3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Дети, родители (*законные представители*) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*далее - договор*) с родителями (*законными представителями*) ребенка (*приложение №4*).

2.11. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

2.13. Руководитель образовательной организации ведёт «*Журнал учёта движения детей*» (*далее - Книга*). Книга предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (*законных представителях*) и контроля за движением контингента детей в образовательной организации.

Книга ведётся по установленной форме:

№№

т

п/п

ФИО ребёнка

Число, месяц, год рождения

Домашний адрес, телефон

ФИО матери

ФИО отца

место работы, должность (при наличии, контактный телефон матери)

место работы, должность (при наличии, контактный телефон отца)

откуда прибыл ребенок

дата зачисления ребенка в ДОУ (*№ приказа о зачислении, № путевки*)

дата и причина выбытия (*№ приказа о выбытии ребенка из ДОУ*)

Заявление о приеме № \_\_\_\_

номер и дата регистрации заявления

Заведующему «МБДОУ Детский сад № 4»

от ф. и. о. родителя (*законного представителя*)

паспорт, серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (*ю*) сына, дочь \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (*последнее – при наличии*))

\_\_\_\_\_ (*дата, место рождения*)

\_\_\_\_\_ (*адрес места жительства ребёнка*)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области « Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ромашка»

(Ф. И. О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (*законных представителей*) ребёнка): \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

\_\_\_\_\_

(*подпись*)

Согласен на **обработку** своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

согласен (*согласна*) \_\_\_\_\_

(*подпись*)

#### Перечень представленных документов:

1. Паспорт (*копия*)
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства
3. Свидетельство о рождении (*копия*)

4. Медицинская карта

5. Направление (*путевка*)

Дата \_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_

Журнал учета заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 4»

№ п/п

Дата регистрации заявления

Ф. ИО. заявителя

Ф. И. О. ребенка

Домашний адрес, телефон

Направление (*путевка*)

паспорт

Свидетельство о рождении

Свидетельство о регистрации по месту жительства

Медицинская карта

Роспись родителей о получении расписки

Отметка о получении личного дела на руки

Расписка – уведомление

Заявление в МБДОУ «Детский сад № 4» с приложением документов  
принято.

регистрационный номер заявления \_\_\_\_

Перечень принятых документов:

1. Паспорт (*копия*)
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства
3. Свидетельство о рождении (*копия*)
4. Медицинская карта
5. Направление (*путевка*)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4» \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным**  
**образовательным учреждением городского округа Королёв Московской области**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 4»Ромашка» и родителями (законными**  
**представителями) ребёнка**

\_\_\_\_\_ г.Королёв  
 \_\_\_\_\_ Г.  
 (место заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ромашка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - дошкольное образовательное учреждение, ДООУ) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Московской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пеньковой Галины Николаевны действующего на основании Устава и

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

именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик», «Родители» (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество , дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением 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 ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. При исполнении настоящего Договора Стороны исходят из понятий, определённых законодательством в области образования, в котором:

Под дошкольным образованием понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах Воспитанника, и направленный на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

под присмотром и уходом – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основной образовательной программы дошкольного образования, реализация дополнительных образовательных программ, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.4. Настоящий договор регулирует взаимоотношения между ДОУ и Родителем (законным представителем) ребёнка и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в связи с реализацией предмета договора, п.1.1.п.1.3 настоящего договора.

1.5. Настоящий договор заключается при предоставлении Родителем (законным представителем):

- заявления Родителей (законных представителей) о приёме (зачислении) ребёнка в ДОУ;
- направления в ДОУ;
- медицинской карты ребёнка установленного образца, выданной поликлиникой, осуществляющей медицинское обслуживание ребёнка, с медицинским заключением возможности посещения ребёнком ДОУ;
- других документов, предусмотренных действующим законодательством и Уставом ДОУ.

1.6. Основные характеристики дошкольного образования, представляемого ДОУ;

образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников;

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский язык как родной язык.

в ДОУ реализуются следующие образовательные программы:

вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённых уровня, вида и (или) направленности)	форма обучения	Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)
Основная образовательная программа дошкольного образования :содержание образовательной программы ДОУ обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по следующим направлениям: социально-коммуникативное художественно – эстетическое, познавательное, речевое, физическое	очная	4
Дополнительные программы дошкольного образования:	очная	4

1.7.Обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, требований к содержанию образования и реализации уставных целей ДОУ и учитывать при разработке Образовательной программы ДОУ следующие образовательные программы дошкольного образования:

- Примерная основная образовательная программа дошкольного образования одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015г. № 2/15)

- Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;

- Дополнительные программы дошкольного образования: «Ритмическая мозаика» А.И.Бурениной; «Театр –Творчество – Дети» Н.Ф.Сорокиной;

«Основы безопасности детей дошкольного возраста» Н.Н.Авдеевой, Н.Л. Князевой, Р.Б. Стеркиной;

1.8. Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении: режим полного дня, 06.45-18.45 (12 часов)., ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

1.9. Воспитанник зачисляется в группу \_общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать на договорной основе дополнительные образовательные и иные предусмотренные Уставом ДООУ услуги, в том числе платные.

2.1.3. Не допустить Воспитанника в ДООУ в случае, если он болен или имеются подозрения на наличие у него заболевания, а также в случае отсутствия медицинской справки врача – педиатра о возможности посещать ДООУ.

2.1.4. Исполнитель имеет и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами ДООУ.

### **2.2. Заказчик - Родитель (законный представитель) ребёнка вправе:**

2.2.1. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в порядке, определённом ДООУ, выбирать виды дополнительных услуг, оказываемых ДООУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

— о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, 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. Принимать участие в деятельности органов управления ДООУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ.

2.2.5. По личному заявлению родителей (законных представителей) допускается посещение Воспитанника ДООУ по индивидуальному графику ( в том числе, в период адаптации ребёнка в ДООУ). Порядок посещения Воспитанника ДООУ по индивидуальному графику устанавливается и прописывается воспитателями группы, медицинским работником, педагогом-психологом и (или) др. специалистами ДООУ, родителями (законными представителями) ребёнка по обоюдному согласованию.

2.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований обучающихся.

2.2.7. На присутствие при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждения результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывания своего мнения относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.8. Защищать права и интересы ребёнка.

2.2.9. Оказывать ДОУ материальную поддержку в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Заслушивать отчёты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.

2.2.11. Досрочно расторгнуть Договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.2.12. Получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход ребёнка в ДОУ, в случаях и порядке, определённом законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.2.13. Родители (законные представители) Воспитанника имеют и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ в части, касающихся их прав.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Зачислить ребёнка в группу соответствующего возраста, обеспечить ежегодный перевод ребёнка в следующую возрастную группу.

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

2.3.5. Обеспечивать преемственность образовательных программ.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.1.7. 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. Разрабатывать индивидуальные адаптированные образовательные программы дошкольного образования для Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, для детей –инвалидов на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) в пределах профессиональной компетенции работающих в ДОУ педагогов и специалистов.

2.3.11 Обеспечивать необходимое сбалансированное 4-х разовое питание ребёнка в соответствии с его возрастом и временем пребывания в ДОО по нормам, установленным законодательством Российской Федерации в сфере организации детского питания и действующих СанПиН. Выписка из меню с указанием конкретных блюд, продуктов питания размещается в доступном месте, с тем, чтобы родители (законные представители) ребёнка имели возможность с ним ознакомиться. При организации ДОО руководствуется требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в сфере защиты прав потребителей.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать условия для медицинского обслуживания детей ребёнка в ДОО органами здравоохранения, обеспечивать совместное с медицинским персоналом проведение лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и оздоровительных мероприятий, по охране и укреплению здоровья детей в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.14. 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.

2.3.15. В случае заболевания ребёнка, обнаружившегося в течении дня, принять меры к изоляции Воспитанника до прихода Родителя (законного представителя), либо госпитализации при наличии медицинских показаний с обязательным незамедлительным уведомлением Родителя (законного представителя) по контактному телефону, указанному в настоящем договоре.

2.3.16. Соблюдать права и свободы Воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних Воспитанников, работников образовательной организации.

2.3.17. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно –курортного лечения, карантина, на время очередного отпуска отца и (или) матери. В остальных случаях вопрос о сохранении места за ребёнком решается по согласованию с администрацией ДОО и (или) Комитетом образования в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.18. Соблюдать настоящий договор.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Вносить родительскую плату в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника, его болезни.

Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также в случае отсутствия более 5 дней, в которой должны быть указаны: диагноз, длительность

заболевания, проведённое лечение, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными, рекомендации для Воспитанника по индивидуальному режиму после перенесённого заболевания.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребёнка в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви.

2.4.8. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания, развития и обучения ребёнка (в том числе принимать участие в родительских собраниях)

2.4.9. Сообщать дополнительные сведения об особенностях развития и поведения ребёнка (при их наличии)

#### **2.5. Воспитанник имеет право на:**

2.5.1. Предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

2.5.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.5.3. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, физкультурных мероприятиях, других массовых мероприятиях.

2.5.4. Воспитанники имеют и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ в части, касающейся их прав.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход определяется муниципальным правовым актом города Королёва Московской области и на момент заключения договора составляет 150 руб. 00 копеек за один день посещения .

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и вносится ежемесячно не позднее 10 числа.

3.3. Льготы по родительской плате за присмотр и уход предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Королёв московской области.

### **IV. Дополнительные услуги**

4.1. ДОУ оказывает следующие дополнительные образовательные услуги за счёт бюджетных средств:

- кружки следующих направленностей: художественно-эстетической, познавательной, речевой.

4.2. ДОУ оказывает дополнительные платные образовательные услуги следующих направленностей: художественно-эстетической, социально-педагогической, естественнонаучной.

Содержание дополнительных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам включает: познавательную и исследовательскую деятельность, адаптацию к школе.

4.3. ДОУ вправе прекратить оказание услуг, определённых в п.4.1. настоящего договора, в случае прекращения бюджетного финансирования затрат на оказание указанных услуг

## **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, 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, 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.

5.4. 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 будут 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.

5.5. 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.

## **VII. Дополнительные условия**

7.1. ДОУ несёт ответственность предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника во время образовательного процесса.

7.2. Родители (законный представитель) дают согласие на проведение фотосъёмки несовершеннолетнего обучающегося и использование фото и видеоматериалов в целях,

связанных с исполнением уставной деятельности, для размещения на сайте дошкольного учреждения, для использования в презентациях в учреждении и за его пределами.

### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор действует с момента его заключения и до прекращения образовательных отношений.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров могут вынесены на разрешение Учредителя, или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### **IX. Реквизиты и подписи сторон**

#### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ромашка»  
Юридический адрес: 141070 Московская область г. Королёв, ул. Лесная д.16

Телефон: (495) 511-59-12

Банковские реквизиты: ИНН 5018045386/КПП 501801001

БИК 04452500

р/с 40701810845253000043 в ГУ Банка России по ЦФО

ФКУ Администрации города Королёва (МБДОУ «Детский сад № 4» л/с 20904010098)

Заведующий \_\_\_\_\_ Г.Н.Пенькова

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

#### **Заказчик –Родители (законные представители)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя и отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о приёме в образовательную организацию, правилами внутреннего распорядка, с действующим ФЗ «О персональных данных», с порядком обращения за компенсацией родительской платы за посещение ребёнком ДООУ, её назначением и выплатой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_