



**Автономная некоммерческая дошкольная  
образовательная организация  
Центр развития ребенка – детский сад «Кораблик детства»  
(АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Заседания**  
**Правления Организации**  
**АНДОО ЦРР ДС**  
**«Кораблик детства»**  
Протокол № 6 от 04.08.2020 года

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»**

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в АНДОО ЦРР ДС**  
**«Кораблик детства»**

**1. Общие положения**

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» (далее - Правила) приняты в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2). на дошкольное образование в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

**2. Правила приема воспитанников**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании Устава АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» и Лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Комплектование групп осуществляется директором образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.3. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.

2.4. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.5. Директор образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.6. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания и ребенка.

2.9. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.10. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании предъявления родителями (законными представителями) следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства,

дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта).

2.11. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.12. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12).

2.13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.14. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

2.15. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором образовательной организации, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), 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 Организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

2.16. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*согласно приложению № 4 настоящих Правил*) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

2.17. Директор образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

2.18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

2.19. Директор образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

**Приложение № 1**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Директору АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»

Мухиной Е.А.

от \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приеме в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»**

1. Прошу Вас принять в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» группу общеразвивающей направленности реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. моего ребенка,

Ф.И.О (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющий личность ребенка:

Наименование документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

С режимом пребывания с 7.00 до 19.00. Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

**2. Сведения о первом родителе (законном представителе)**

Ф.И.О (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

**Сведения о втором родителе (законном представителе)**

Ф.И.О (при наличии): \_\_\_\_\_

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3. Статус заявителя:

родитель: \_\_\_\_\_  
Отец/мать

4. Уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

1. Я (мы), даю (ем) свое согласие на обучение по образовательной программе: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчеству, дате рождения, месте жительства, месте работы, паспортные данные, свидетельство о рождении, семейном положении и т.д.. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением о персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. С Уставом АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников, порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки населения отдельным категориям граждан, имеющих детей; в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(ны)

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / Мухина Е.А. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Зачислить воспитанника**  
в детский сад «Кораблик детства»

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор \_\_\_\_\_ /Е.А.Мухина

Приказ по АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»

о зачислении воспитанника

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Воспитанник \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года добавлен в информационную систему Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (АСУ РСО).

**Расписка о получении документов на зачисление ребенка в АНДОО ЦРР ДС  
«Кораблик детства»**

Заявитель \_\_\_\_\_  
действующий в интересах ребенка

Представлены следующие документы:

№	Наименование документа	Наличие документа
1	Заявление	
2	Договор с Заказчиком	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Копия паспорта заказчика (заявителя)	
6	Медицинская карта ребенка	
7		
8		

в журнале регистрации заявлений внесена запись № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр расписки мною получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Директор АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» \_\_\_\_\_ /Е.А.Мухина**

**Расписка о получении документов на зачисление ребенка в АНДОО ЦРР ДС  
«Кораблик детства»**

Заявитель \_\_\_\_\_  
действующий в интересах ребенка

Представлены следующие документы:

№	Наименование документа	Наличие документа
1	Заявление	
2	Договор с Заказчиком	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства (справки) о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Копия паспорта заказчика (заявителя)	
6	Медицинская карта ребенка	
7		
8		

в журнале регистрации заявлений внесена запись № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Директор АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» \_\_\_\_\_ /Е.А.Мухина**





ДОГОВОР № \_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Самара

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

Автономная некоммерческая дошкольная образовательная организация Центр развития ребенка – детский сад «Кораблик детства» (АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»), расположенная по адресу: Самарская область, г. Самара, Промышленный район, ул. Ташкентская, д.246а, (тел): 8927-688-75-05, в лице директора Мухиной Елены Александровны, действующего на основании Устава, Утвержденного Решением Заседания Правления протокол № 1 от «23» ноября 2015г., лицензии № 6535 от 17.02.2016 года серия 63Л01 № 0002151 выданной Министерством образования и науки Самарской области, в соответствии с Конституции РФ, ГК РФ, Федерального закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ «О защите прав потребителей», именуемый далее «Исполнитель», с одной стороны и родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_, проживающей по адресу: \_\_\_\_\_, (тел) \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, (тел) \_\_\_\_\_ именуемые в дальнейшем "Заказчики", действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_, адрес проживания: \_\_\_\_\_, (далее именуется «Воспитанник»), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем образовательных услуг Воспитаннику в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником. Настоящий договор регламентирует права и обязанности Сторон и обязателен к исполнению Сторонами.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование основной образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» – с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные дни. Время пребывания 7.00 – 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**2. Взаимодействие сторон.**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Исполнитель вправе самостоятельно дозировать объем образовательной нагрузки по дополнительному образованию, не превышая при этом допустимую санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не должна превышать 10 минут. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки для детей раннего возраста не превышает 20 минут, в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить Заказчика с Уставом АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», 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. Организовать и обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания<sup>1</sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечить воспитанника четырехразовым сбалансированным горячим питанием, необходимым для его роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня группы, в соответствии с требованиями санитарно – эпидемиологических правил и нормативов для дошкольных учреждений. Ежедневно информировать Заказчика о меню с указанием наименований блюд, объема порций.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в пункте 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом АНО ЦРР ДС «Кораблик детства» и другими законодательными актами в сфере образования.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» 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.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию и присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 10416 (Десять тысяч четыреста шестнадцать) рублей в месяц, из них:

- за присмотр и уход за Воспитанником исходя из суммы 146 рублей в день (3066 рублей в месяц), что составляет 36792 (Тридцать шесть тысяч семьсот девяносто два) рубля за учебный год;

- за содержание Воспитанника в образовательной организации исходя из суммы 7350 рублей в месяц, что составляет 88200 (Восемьдесят восемь тысяч двести) рублей за учебный год.

Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, 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. Родительская плата производится в срок не позднее 5 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, на основании квитанции выданной Исполнителем.

### **4. 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. Оплата за дополнительные образовательные услуги ---.

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

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

5.2. Исполнитель оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные настоящим договором и Уставом АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства», локальными актами организации.

### **6. Основания изменения и расторжения договора.**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, а также в случае несвоевременной оплаты Заказчиком услуг, предоставляемых Исполнителем.

#### **7. Заключительные положения.**

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

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

7.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **8. Срок действия договора.**

8.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и до даты исполнения воспитаннику возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в администрации Исполнителя, второй у Заказчика.

8.3. Заказчику разъяснено содержание всех положений договора, и он не имеет не выясненных вопросов по их содержанию.

#### **9. Реквизиты и подписи сторон.**

##### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Автономная некоммерческая дошкольная образовательная организация Центр развития ребенка - детский сад «Кораблик детства» (АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»)**

Адрес местонахождения: Самарская обл., г. Самара, Промышленный район, ул. Ташкентская, д.246а

ИНН 6311998216 / КПП 631901001

ОКПО 11003881

ОГРН 1126300005039

Банковские реквизиты:

Расчетный счет 40703-810-3-1318-0000021 открыт в Самарском РФ АО «Россельхозбанк»

БИК 043601978

Кор. счет 30101810900000000978 в Отделении Самара г. Самара

Директор АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства» \_\_\_\_\_ /Е.А.Мухина

МП

##### **ЗАКАЗЧИКИ:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

**Родитель (законный представитель)** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего  
Договора об образовании Заказчиком

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

\_\_\_\_\_