

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Березка»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Березка»
(протокол от 09.01.2019г.)



УТВЕРЖДЕНО
заведующим
МБДОУ детский сад «Березка»
А.М. Рукавичникова
2019г.
Приказ № 6 от 09.01. 2019 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка» Гаринского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение в МБДОУ детский сад «Березка» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее – МБДОУ).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанники) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Вопросы приема детей в МБДОУ, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Гаринского городского округа.

1.6. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав

воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.8. Заявители, имеющие льготное право на получение места в МБДОУ определены законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации Гаринского городского округа .

1.9. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся с учётом изменения действующих законов и утверждаются приказом заведующего. Срок настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых, при этом старые правила автоматически теряют силу и хранению не подлежат.

2. Комплектование МБДОУ

2.1. МБДОУ в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование МБДОУ на очередной учебный год в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года. Возраст детей при комплектовании рассчитывается на 1 сентября текущего года, В случае выбытия воспитанников МБДОУ, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года производится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком направления и зачисления в ДОУ, закреплённом в настоящем Порядке. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего МБДОУ;

-обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории района;

- в дошкольное образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения (Форма № 026/у-2000,утвержденная Минздравом РФ), заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей); путевки. За 30 календарных дней до начала комплектования ДОУ представляет на утверждение в МКУ « ИМЦ» сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году (плановые группы).

3. Порядок приема.

- 3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий). В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности МБДОУ на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Детям с ОВЗ и детям-инвалидам создаются условия для пребывания и обучения в группах общеразвивающей направленности.
- 3.4. Не позднее 1 сентября текущего года заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе детей в МБДОУ по группам. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом.
- 3.5. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в МБДОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ.
- 3.6. При наличии у родителей нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.
- 3.7. МБДОУ вправе производить проверку оснований (подлинники документов), на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание воспитанника в МБДОУ.
- 3.8. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего детским садом.
- 3.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на официальном сайте детского сада в сети интернет:
- * настоящих правил;
 - * примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
 - * формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
 - * дополнительной информации по текущему приему.
- 3.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.
- 3.11. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению МКУ «ИМЦ» Гаринского городского округа, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.
- 3.12. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.13. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

*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.

3.14. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.15. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют:

*документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

*документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза, в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

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

3.16. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.17. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.18. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

3.20. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.20 настоящих правил, фиксируется в заявлении 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.

3.22. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.22. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.23. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.24. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на официальном сайте детского сада в сети интернет реквизитов приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.26 Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

3.27. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.28. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников

4.1 Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

4.2 Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

-ежегодно 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

-по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

-в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

-образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения .

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

- восстановление в МБДОУ детский сад «Березка» не предусмотрено.

5. Сохранение мест за воспитанниками МБДОУ

За ребёнком сохраняется место в МБДОУ:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) ребенка;

В договоре с родителями (законными представителями) могут быть указаны и иные случаи сохранения места за ребенком.

7. Управление и контроль реализации Положения

Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение настоящих правил в соответствии с действующим законодательством.

Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются администрацией МБДОУ.

8. Делопроизводство.

*Личные дела воспитанников.

*Приказы по движению детей.

*Книга движения детей МБДОУ

*Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме в МБДОУ детский

Заведующей МБДОУ детского сада
«Березка»

от _____

(Ф,И,О родителя, законного представителя)

проживающего(ей) _____ по
адресу _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группу
общеразвивающей направленности.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер и кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту
жительства на закрепленной территории, выдано _____

(Ф.И.О. ребенка)

(кем выдано и когда)

– медицинское заключение;

_____/ _____ " ____ " _____ 20 ____ года
(Подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, учебной – программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся в МБДОУ детском саду «Березка»

_____/ _____ " ____ " _____ 20 ____ года
(Подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ детский сад «Березка», зарегистрированному по адресу: р.п. Гари, ул. Комсомольская д.50, ОГРН: 1026601820255, ИНН: 6641001581, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ / _____ " ____ " _____ 20____ года
(Подпись) (расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных ст.14 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получение моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.

_____ / _____ " ____ " _____ 20____ года
(Подпись) (расшифровка подписи)

Договор № __
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п. Гари " __ " _____ 201_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка»

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация)
на основании лицензии от "05" мая 2016 г. № 18636,
(дата и номер лицензии)

выданной Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей, действующей на основании Устава, и именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании документа паспорт: _____ в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет "__" _____ 201_г. по "__" _____ 201_г. календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется _____ 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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной 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 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение одного месяца по два раза в неделю по одному часу по согласованию с заведующей. Пройти флюорографическое обследование с предоставлением подтверждающего документа.

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

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

2.2.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим шестнадцатилетнего возраста

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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации 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.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием общий стол, трехразовое по утверждённому режиму дня с учётом возрастных особенностей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по приказу заведующей организации на начало учебного года и в течении календарного года при доукомплектовании групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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, 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 разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и локальными актами образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, паспортных данных, свидетельства о рождении ребёнка

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

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

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

2.4.7. 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 или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством 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) устанавливается Постановлением Главы Гаринского городского округа .

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

3.2. Начисление родительской платы производится на основании Порядка взимания родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утверждённого Постановлением Главы Гаринского городского округа.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее **25^{го}** числа следующего месяца за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе взимать с Заказчика предоплату в размере 30% от суммы родительской платы. Предоплата вносится Заказчиком не позднее 10 - го числа расчётного месяца.

3.6. При наличии долга по родительской плате за присмотр и уход за детьми Исполнитель вправе взыскать с Заказчика задолженность в судебном порядке.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг к настоящему Договору не допускается, за исключением увеличения стоимости

указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги .

4.3. Оплата производится в срок не позднее 25 ^{го} числа предыдущего месяца перед периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции Исполнителя.

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

**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) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- б) 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 и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем .

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не 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 Договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг к настоящему Договору

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.3.1. По соглашению сторон.

6.3.2. По инициативе Исполнителя в следующих случаях;

-при невыполнении Заказчиком своих договорных обязательств, требований устава и других нормативных, локальных документов организации, уведомив Заказчика в течении 10 дней со дня принятия решения о расторжении настоящего Договора.

6.3.2. При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует " __ " _____ 201_ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
«Березка»

Юридический адрес Учреждения:
624910, Свердловская область, Гаринский
район, р.п. Гари, ул. Комсомольская д. 50.
Телефон (834387) 2-12-71

Заведующая

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ЖУРНАЛ
регистраций заявлений родителей (законных представителей)
воспитанников о приеме детей в МБДОУ детский сад «Березка»

начат: _____

окончен: _____

Регист рацион ный №	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответствен ного лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Березка»

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в отношении ребёнка

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Регистрационный № заявления _____ дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ детский сад «Березка»

№ п/п	Наименование документа, представленных заявителем	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных Свидетельство о рождении ребенка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Итого		

Документы принял : _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись Ф.И.О.

М.П

Расписку получил : _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись Ф.И.О.

Один экземпляр выдается на руки родителю (законному представителю), второй экземпляр остается в организации