

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Педагогического совета
Протокол № 4 от « 28 » 05 2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
комбинированного вида,
д/с «Ёлочка»
Л.Н. Панкова
Панкова Л.Н.
Приказ № 58/2 « 29 » 05 2014г.

СОГЛАСОВАНО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей
Протокол № 1 « 29 » 09 2015г.

Правила

**приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида, детский сад «Ёлочка» (далее – ДОУ).

1.2 Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254 – П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск», в целях повышения качества исполнения и доступности услуг в области образования, Уставом ДОУ.

1.3 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ. За исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение в ДОУ (Приложение 1).

1.4 Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ДОУ ведется за счет бюджетных ассигнований и в соответствии с настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ДОУ самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, утверждается заведующим ДОУ.

2. Комплектование ДОУ

2.1 В ДОУ принимаются дети с 2 месяцев до окончания образовательных отношений, проживающих на территории, которая закреплена за ДОУ, в соответствии Постановлением Администрации города Черногорска от 22.11.2013г. № 3254 – П «Об утверждении Положения о ведении учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, и форм получения образования, закрепления образовательных организаций за конкретной территорией муниципального образования город Черногорск» (Приложение 2).

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. ДОУ проводит комплектование ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя воспитанников, поставленных на учет для предоставления места в ДОУ, на основании направления ГУО.

2.4. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.5. ДОУ извещает родителей (законных представителей) воспитанников о времени предоставления ребенку места в ДОУ.

2.6. Приём воспитанников в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ. Документы о приеме подаются в ДОУ в соответствии с «Регламентом о предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ комбинированного вида, д/с «Ёлочка», реализующего образовательные программы ДОУ».

2.7. ДООУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом дня воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДООУ комбинированного вида, д/с «Ёлочка».

2.8. Приём воспитанников в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 3) проживающих на закрепленной территории, форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет, с предъявлением следующих документов:

- оригинала паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законного представителя ребенка);
- оригинал свидетельства 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 (родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка);
- документа, подтверждающего льготы (при наличии);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (установленной формы), для детей впервые поступающих в ДООУ.

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.

2.8.1. Копии предъявляемых при приеме документов (заверенные заведующим ДООУ) хранятся в ДООУ, на время обучения ребенка в ДООУ.

2.8.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации, а так же заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 4).

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законных представителей) (Приложение 8) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.10.1 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в течении 5 календарных дней со дня подачи заявления, до начала посещения ребенком ДООУ.

2.11. Заявление о зачислении в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в ДОУ (Приложение 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ (Приложение 6).

2.11.1 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. Требование представления иных документов при приеме детей в ДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 7).

2.14. Заведующий ДОУ издает Приказ, в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.15. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в ДОУ в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, заявление о зачислении воспитанника в ДОУ, заявление о согласии на обработку персональных данных, направление ГУО, приказ о зачислении воспитанника в ДОУ, (для детей с ограниченными возможностями здоровья зачисленных на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дополнительно заполняется заявление о согласии родителей (законных представителей) обучаться по данной программе, протокол психолого-медико-педагогической комиссии.) и хранятся в ДОУ согласно пункта 2.8.1 настоящих Правил.

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ (далее льгота):

1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2. Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).

1.4. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3. Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4. Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5. Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011г. Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

МБДОУ «Калинка», «Ёлочка», «Сказка»

ул. Вязов

ул. Г.Тихонова

ул. Жемчужная

ул. Калинина, №19, 53,55,57,59,61,63, с №22 (четная сторона до конца улицы)

ул. Красноярская (от пр-та Космонавтов)

ул. Перспективная

ул. Советская с № 98 до конца улицы

ул. Юных натуралистов

ул. Юбилейная, №19,21, 23, 25, 28, 28а, 28б, 28в, 30, 30а,30б,30в до конца улицы

Общежитие ДСК

пос. КСК, пер. Сосновый

Заведующему МБДОУ комбинированного вида, д/с «Ёлочка»
Панковой Л.Н.

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес: _____
(адрес заявителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан _____

_____ (когда, наименование органа, выдавшего паспорт)
Телефон мобильный: _____
Телефон домашний: _____
e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу предоставить моему ребенку место в дошкольном образовательном учреждении.

_____ (ФИО ребенка полностью)

Дата рождения _____, место рождения _____.
Адрес место жительства ребёнка: _____

Родители (законные представители ребёнка):

_____ (ФИО родителя полностью, контактный телефон)

Образовательное учреждение:

_____ (Полное наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося **основным** для заявителя)
Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).
Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании: _____

Желаемая дата зачисления в ДОУ _____. Желаемый язык воспитания в группе _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением по урегулированию споров ознакомлен(а). С остальными документами можно ознакомиться на официальном сайте ДОУ: <http://ds-elochka19.ru>

С Постановлением администрации г.Черногорска о закреплении ДОО за конкретными территориями ознакомлен (а).

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Система мгновенных сообщений (номер телефона) _____

Телефонный звонок (номер телефона) _____

Почта (адрес) _____

Электронная почта (электронный адрес) _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка в получении документов получена _____

дата подпись

Заведующему МБДОУ комбинированного вида,
д/с «Ёлочка»
Панковой Л.Н.

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан _____

проживающего по адресу _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных.

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006г. п.4, ст.9 №152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению комбинированного вида, детскому саду "Ёлочка", 655150, Республика Хакасия, г.Черногорск, ул.Юбилейная, 21А

(полное наименование организации, адрес)

на обработку персональных данных своих: фамилии, имени, отчестве; месте регистрации и месте фактического проживания, номере домашнего, рабочего и мобильного телефона; месте работы и занимаемой должности; дополнительных сведениях, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

И персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, _____,

_____ (степень родства (сын/дочь),

_____ (ФИО полностью, дата рождения)

включая: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, сведения о близких родственниках, месте регистрации и фактического проживания, номере домашнего телефона, свидетельстве о рождении, номере полиса обязательного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья, дополнительных сведениях, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад, в том числе, размещение распорядительного акта (приказа) о приеме моего/моей сына/дочери на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Вышеуказанные персональные данные предоставлены в целях:

- использования МБДОУ комбинированного вида, д/с "Ёлочка" для формирования на всех уровнях управления образованием единого банка данных детей, осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательной (адаптированной) программы, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставлении мер социальной поддержки;
- использовании при составлении списков.

Я, даю свое согласие на передачу выше указанных персональных данных в архив учреждения, специалистам ГУО, ответственным за ведение банка данных, бухгалтерию ГУО, обслуживающем МБДОУ комбинированного вида, д/с "Ёлочка", в управление пенсионного фонда РФ г.Черногорска, в детскую поликлинику, обслуживающую детский сад.

Я даю согласие на перевод персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в категорию общедоступных, и совершать над ними следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, передачу, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется с

использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных устанавливается с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДОУ, либо по окончанию образовательных отношений. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном законодательством РФ. В случае завершения действия согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида,
детский сад "Ёлочка"

(Наименование дошкольной организации)

**РАСПИСКА
в получении документов**

Получены от гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1. Заявление о зачислении воспитанника « ____ » _____ г, № _____
2. Копии документов:
 - паспорт гражданина РФ;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - медицинский полис;
 - документ, подтверждающий льготу (при наличии);
3. Оригиналы документов:

_____ (наименование документов)

Ответственный по приему: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

МП « ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Черногорск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида, детский сад "Ёлочка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии от «27» мая 2010 г. № 632,
(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия,
(наименование лицензирующего органа)

именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Панковой Ларисы Николаевны, действующего на основании Законодательства Российской Федерации и Республики Хакасия, Устава ДООУ и _____,
(фамилия, имя, отчество)

именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующей на основании паспорта _____
серия № _____ выдан «___» _____ 20__ г
кем _____,
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: 655165 РХ, г.Черногорск,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной (адаптированной) программы - "Образовательная программа ДООУ" ("Адаптированная программа ДООУ")

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 учебных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ - в режиме полного дня (12-ти часового пребывания), кратковременного пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (адаптивной) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательной (адаптивной) программами ДООУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением по урегулированию споров, режимом дня воспитанников.

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 ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, согласно п.2.2.3.

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 1992г. №2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №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 ДООУ 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 (кроме группы кратковременного пребывания) необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) время питания установлено режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 15 рабочих дней

(срок)

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 2006г.

№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. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ 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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

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

3.1. Родительская плата за присмотр и уход в группах кратковременного пребывания, а также за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию не взимается.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанниками (кроме п.3.1.) (далее - родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях)

3.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником устанавливается Учредителем на начало календарного года и может изменяться.

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

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

3.5. Оплата производится ежемесячно, в срок до 10 числа каждого месяца не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) по безналичному расчету по реквизитам, указанным в разделе IX.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.; «___» _____ 20__ г.;
«___» _____ 20__ г.; «___» _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ комбинированного вида, д/с «Ёлочка»
(полное наименование образовательной организации)

655150, Республика Хакасия,
г.Черногорск, ул.Юбилейная, 21А
(адрес местонахождения)

тел. 8(39031) 3-77-19

Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 1903012640 / 190301001
р/с 40701810500951000011
УФК по Республике Хакасия
(л/с 20806U66840)
ГРКЦ НБ Республики Хакасия
Банка России г. Абакан
ОГРН 1021900698665
ОКТО 95415000000
БИК 049514001
ОКПО 02101159
ОКОНХ 97610

Заведующий ДОУ _____ Л.Н.Панкова
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____
выдан _____

Адрес: _____
(индекс, адрес места жительства, контактные данные)

сот. тел _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующему МБДОУ комбинированного вида, д/с «Ёлочка»
Панковой Л.Н.

от _____
(ФИО заявителя)

Адрес: _____
(адрес заявителя)

Паспортные данные: серия _____ № _____
Выдан _____

_____ (когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

Телефон мобильный: _____

Телефон домашний: _____

e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

о согласии родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

даю свое согласие на обучение моего ребенка,

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании протокола психолого-педагогической комиссии от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Прошу зачислить в группу компенсирующей направленности с " ____ " _____ 20 ____ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением по урегулированию споров ознакомлен(а),

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)