

Принято
Педагогическим советом МБДОУ
Протокол № 3
от «16» декабря 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
Готовцева Т.М.
Приказ № 104/02-1
от «16» декабря 2019г.

Согласовано:
Советом родителей
Протокол № 2
От «16» декабря 2019г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ»
с. Мындаба» муниципального района «Усть-Алданский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) МБДОУ «Детский сад №12 «Кунчээнэ» с.Мындаба» (далее – МБДОУ) 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 (с изм. от 21.01.2019 №33), 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 соответствующего уровня и направленности. Утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 и Уставом МБДОУ

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ

1.3. Прием детей в Учреждение начинается с двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.4. В МБДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.5. Основанием для отказа в приеме в МБДОУ является отсутствие в ней вакантных мест.

1.6. В случае отсутствия мест в Учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Усть-Алданского улуса по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Заявителя.

1.8. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (Законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

1.10. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Порядок Приема

2.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ, осуществляется по направлению МКУ «Управления образования» Усть-Алданского улуса, 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка
- оригинал и копия документа, подтверждающего полномочия представителя (при подаче заявления уполномоченным представителем)
- оригинал и копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой)

2.3. Прием детей, впервые зачисляемых в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций улусной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Для приема в Учреждение:

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

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

в) 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.

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

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

д) Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Если родители (з.п) не согласны на обработку

персональных данных, в этом случае родители (з.п) должны предоставить письменный отказ в ДОУ.

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

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

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, 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 Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в соответствии с пунктом 13 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.9. Примерная форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении МБДОУ (далее - информационный стенд).

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение № 2).

На основании представленных документов руководитель МБДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) (приложение № 3). Распорядительный акт в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, числе детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до прекращения образовательных отношений.

2.12. В соответствии с законодательством РФ и Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений МР «Усть-Алданский улус (район)» (утвержденным приказом главой МР «Усть-Алданский улус (район)» в 2012 г) **внеочередным правом предоставления** места в МБДОУ пользуются (при наличии свободных мест в МБДОУ):

- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семьи граждан на усыновление, опеку, в приемную семью;
- дети, чьи родители являются лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лица в возрасте от 18 до 23 лет, у которых, когда они находились в возрасте до 18 лет, умерли оба или единственный родитель, а также которые остались без попечения единственного или обоих родителей);
- дети прокуроров, следователей прокуратуры (в соответствии с ФЗ от 17.01.1992 № 2201-1 «О прокуратуре РФ»);
- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в РФ»)

- дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом президента РФ от 15.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 « 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» и ФЗ от 26.11.1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

2.13. В соответствии с законодательством РФ и Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений МР «Усть-Алданский улус (район)» (утвержденным приказом главой МР «Усть-Алданский улус (район)» в 2012 г) первоочередным правом приема в МБДОУ пользуются (при наличии свободных мест в МБДОУ):

- дети сотрудников полиции в соответствии с пп. 1-6 статьи 46 ФЗ от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом президента РФ от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети военнослужащих и уволенных с военной службы, погибших (пропавших без вести), умерших (в соответствии с Законом РФ от 27.05.98 № 76-ФЗ «о статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих вооруженных сил ФЗ от 14.03.2009 № 34-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
- дети-инвалиды (в соответствии с Указом президента РФ от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом 1-й или 2-й группы (в соответствии с Указом президента РФ от 02.10.92 № 1157 « о дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- Дети, с первоочередным правом предоставления мест, направляются на половину места, от всего количества вакантных мест

2.16 Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется (при наличии заявления от родителей (законных представителей) или других документов, подтверждающих отсутствие ребенка, на время:

- болезни
- пребывания в условиях карантина
- прохождения санаторнокурортного лечения
- отпуска родителей (законных представителей)
- в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявления родителей не более 15 дней непрерывно

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад пристра и оздоровления № 12
«Кунчээнэ» с.Мындаба»

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующей муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №12
«Кунчээнэ» с.Мындаба» Готовцевой Т.М.

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

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

проживающ__ по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (дата, место рождения)
проживающего (ей) по адресу _____
(адрес места жительства ребёнка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе
_____. Язык образования - _____,

Родной язык из числа языков народов России - _____

Ф.И.О. и контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать _____ тел. _____

отец _____ тел. _____

К заявлению прилагаю:

- копия свидетельства о рождении ребенка серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства _____

- медицинское заключение, выдано _____

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с.Мындаба», ознакомлен(а)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с.Мындаба»на
обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка
_____ г.р. в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ от
29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых
актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад пристра и оздоровления № 12
«Кунчээнэ» с.Мындаба»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Мындаба« ____ » _____ 201_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ» с.Мындаба» (именуемое в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «15» декабря 2014 г. регистрационный № 0481 выданной (бессрочно) Министерством образования Республики Саха (Якутия), в лице заведующего МБДОУ Готовцевой Туяры Михайловны, действующего на основании Устава 15 декабря 2015 № 708, далее – Исполнитель,

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

Далее - Заказчик, действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

Телефон: _____,
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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, пристра и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы (вид, уровень, направленность) – основная образовательная программа дошкольного образования

1.2. Форма обучения -

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 8.00ч. до 20.00ч., пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

1.5. В МБДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском и якутском языках. Право о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной направленности.
(нужное подчеркнуть)

1.6. Вид документа, выдаваемого обучающемуся после освоения программы – документ не выдаётся.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его

интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: шестиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.11. Уведомить Заказчика 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.

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.13. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета с результатах самообследования на сайте: www.kyncheene12.ou14.ru

2.1.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.1.15. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;

- познавательное;

- речевое;

- художественно эстетическое;

- физическое;

2.2.3. Оказывать платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.2.4. Отчислить Воспитанника в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, логопедом).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации за текущий месяц в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением главы МР «Усть-Алданский улус (район)» № 88 от 27.02.2015г.

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.3.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 41-172 или воспитателям.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.3.10. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.3.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.3.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.14. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.16. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

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

2.3.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.4.3. 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.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

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

2.4.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей,

посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты».

2.4.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

3. 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) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением главы МР «Усть-Алданский улус (район)» № 88 от 27.02.2015г. ___100 (сто)___ рублей в день

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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего договора.

4. 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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. 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.

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 12 «Кунчээн» с.Мындаба»

678350, Усть-Алданский улус, с.Мындаба, ул.

Мелиораторов 1/1

ИНН 1427008081

КПП 142701001

ОГРН 1031401225657

р/с 40701810398051000228

БИК 049805001

Тел.: 84116141172

Заведующий МБДОУ

_____ Готовцева Т.М.

Заказчик:

Ф.И.О.мамы _____

Паспортсерия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес по прописке: _____

Адрес фактический: _____

Место работы: _____

Должность _____

Телефон _____

Ф.И.О.папы _____

Паспортсерия _____ номер _____

Выдан _____

Адрес по

прописке: _____

Адрес фактический: _____

Место работы: _____

Должность _____

Телефон _____

Подпись _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____

Подпись

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад пристра и оздоровления № 12
«Кунчээнэ» с.Мындаба»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад пристра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ» с.Мындаба»

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О зачислении»

На основании заявления _____ от _____ №
_____, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от _____ № _____, Устава МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
пристра и оздоровления № 12 «Кунчээнэ» с.Мындаба»
_____, в _____ группу, с _____

Заведующий МБДОУ _____ Т.М. Готовцева