

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

от « 27 » августа 20 20 г.

УЧТЕНО

мнение Родительского комитета

МБДОУДС N 3

27 августа 2020г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад N 3»
г.Сасово Рязанская область**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 3» (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящие Правила регулируют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 3» (далее - ДОУ).

1.3. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.4. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Граждане могут ознакомиться с документами ДОУ, указанными в п. 1.5 настоящих Правил, на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в ДОУ.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2. Правила приема воспитанников

2.1. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Прием обучающихся в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Доукомплектование образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Прием обучающихся, впервые поступающих в образовательную организацию осуществляется заведующим ДООУ на основании медицинского заключения.

2.6. Прием обучающихся осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

2.7. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык;

з) медицинское заключение;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии (Приложение №5).

2.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявления о приеме в образовательную организацию, регистрируются заведующим образовательной организацией в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией и печатью образовательной организации.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия) (Приложение №2).

2.12. После представления в ДОУ заявления и всех необходимых документов ДОУ заключает договор об образовании (Приложение № 3) по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДОУ.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад».

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем ДОУ и подлежат согласованию с коллегиальным органом управления ДОУ.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом ДОУ и иными нормативными актами.

№ _____ « _____ » 20 _____ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУДС N 3 г. Сасово
Вагиной Л. Н.

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Заявление

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУДС N 3

Прошу зачислить в МБДОУ ДС N 3 г. Сасово моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения ребенка: « _____ » _____ г.

Место рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка

_____ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 3» г. Сасово
с _____

(дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год))

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

электронная почта, телефон (при наличии) _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

электронная почта, телефон (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - выбор языка образования (реализации программы дошкольного образования)

родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка: _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания _____

С Уставом МБДОУДС N 3 г. Сасово, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен (а) _____

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
Даю согласие МБДОУ ДС N 3 г. Сасово на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение №2

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных детей и их родителей

(законных представителей)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад N 3»

Я, _____ мать,
отец, другое _____ несовершеннолетнего

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ г.

Проживающий(ая) по адресу: _____

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад N 3» г. юридический адрес: 391430, Рязанская область, г. Сасово, ул. Ново-Елатомская, д. 9, согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- место работы, занимаемая должность;
- номер служебного телефона;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок - сирота, ребенок-инвалид и т.п.);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством):

- фамилия, имя, отчество;

- пол;
- дата и место рождения;
- сведения о составе семьи, близких родственниках, лицах, которым доверяю приводить и забирать моего ребенка в Образовательную организацию;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номер домашнего телефона;
- данные свидетельства о рождении;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью;
- сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендаций;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную организацию.

Данное согласие действует на весь период пребывания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении N 3 г. Сасово и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде, Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись родителя (законного представителя)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение №3

ДОГОВОР _____

**Об образовании по образовательной программе дошкольного образования
между**

**Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад N 3» МБДОУДС N 3**

и родителями (законными представителями) ребенка

город Сасово

(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.

(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад N 3» (МБДОУДС N 3). (далее - образовательная организация)**

осуществляющая образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от "09"июля 2012 г. N 28-1143 , выданной Министерством образования Рязанской области (бессрочно) ,

именуемый в дальнейшем "Исполнитель",

в лице заведующего МБДОУДС N 3 Вагиной Людмилы Николаевны,

действующий на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации
муниципального образования –городской округ город Сасово Рязанской области № 1164 от
14.12.2015 г.,

и _____ тел. _____

(Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта
в интересах несовершеннолетнего, именуемого в дальнейшем «Воспитанник»

_____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения, воспитанника)

проживающего по адресу _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 3».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5-часовое пребывание с 07.00 до 17.30, дежурная группа 7.00 до 19.00). с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни по законодательству.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности для детей в
возрасте от _____ до _____ лет) _____.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Обучение ведется на русском языке.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные услуги по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;
- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое;

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

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

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

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

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

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

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в

период его адаптации в течение по согласованию с исполнителем.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.7. 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».

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

2.2.9. Принимать участие в субботниках и других мероприятиях, организуемых ДОО по благоустройству территории и созданию условий для обеспечения безопасного пребывания детей в ДОО.

2.2.10. Оказывать ДОО благотворительную помощь, в том числе целевую

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

4-х разовое, согласно режима дня возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте.

2.3.12. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

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

2.3.14. Соблюдать условия настоящего Договора

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации за текущий месяц не позднее 20 числа данного месяца, в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации муниципального образования –городской округ город

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

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

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.

2.4.8. 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.

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

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

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

2.4.12. 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).

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

2.4.16. 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.

2.4.17. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания

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

2.4.19. Соблюдать условия настоящего Договора

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) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации муниципального образования - городской округ город Сасово

3.1.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей; за детьми с ограниченными возможностями и с туберкулезной интоксикацией; детьми из многодетной семьи (5 и более детей); детьми, чьи родители оба инвалиды 1 и 2 группы; детьми одиноких матерей, обучающихся на дневных отделениях учебных заведений и имеющих статус «сирота» и «оставшейся без попечения родителей»; посещающими дошкольные образовательные организации, родительская плата не взимается.

3.1.2. За присмотр и уход за детьми из многодетной семьи (от 3 до 4 несовершеннолетних детей) ; за детьми, где один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы ; за детьми, чьи родители (законные представители) имеют статус , определенный ст 13 п.1,2,3,4,6 закона РФ от 18.06.1992 № 3061 -1 «О внесении изменений и дополнений в Закон РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; за детьми, чьи родители(законные представители) ,статус которых определен ст 16 и ст 21 ФЗ от 02.01.2000 г №40 - ФЗ « О ветеранах»; за детьми , чьи родители (законные представители) обучаются на дневных отделениях учебных заведений (оба родителя) ; за детьми, чьи родители (законные представители) являются воинами и сотрудниками ОВД, принимавшим участие в вооруженном конфликте в Северо- Кавказском регионе , вдовам военнослужащих и сотрудников ОВД, при исполнении

служебного долга на территории Северо- Кавказского региона; за детьми одиноких матерей, воспитывавшихся в детском доме; посещающими дошкольное образовательное учреждение устанавливается льгота в размере 50 % от родительской платы.

3.1.2. Льгота в размере 30 % от родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольном учреждении устанавливается категориям семей, где один родитель умер, признан судом безвестно отсутствующим или объявлен умершим (на ребенка назначена пенсия по потере кормильца, либо такое право имеется); одиноким матерям.

3.1.3 Родители (законные представители) должны уведомить руководителя дошкольного учреждения в течение 14 дней о прекращении оснований для предоставления льготы.

3.1.4. Для подтверждения права на льготу по родительской плате документы обновляются и предоставляются руководителю дошкольного учреждения один раз в год по состоянию на 15 января текущего года.

3.1.5. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льгот, не представлены родителями (законными представителями) в вышеуказанные сроки, предоставление льготы по родительской плате прекращается и родительская плата начисляется в установленном размере за присмотр и уход за ребенком. Если данные документы были представлены по истечении установленного срока, перерасчет родительской платы производится не более чем за три месяца.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольном учреждении производится в первый рабочий день месяца согласно календарному графику работы дошкольного учреждения в размере 100% предоплаты за текущий месяц.

3.3. Перерасчет родительской платы за дни, в течении которых ребенок не посещал дошкольное учреждение по уважительным причинам, производится на основании табеля учета посещаемости детей. Сумма, подлежащая перерасчету, учитывается при определении размера родительской платы за следующий месяц.

3.4. Для оплаты родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма начислений, указанных в п. 3.2 Положения.

3.5. Плата за присмотр и уход за ребенком вносится родителями (законными представителями) по выданным квитанциям путем безналичного перечисления на лицевой счет дошкольного учреждения через кредитные организации до 15 числа текущего месяца.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается при непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения является;

3.6.1. дни пропуска по болезни ребенка, подтвержденные справкой медицинского учреждения , оформленной в установленном порядке;

3.6.2. дни нахождения ребёнка на домашнем режиме согласно представленной медицинской справке;

3.6.3. нахождение на санаторно-курортном лечении, -на период, указанный в путевке на санаторно-курортное лечение, а также период проезда к месту лечения и обратно, но не более 10 дней; дни пребывания ребенка в детском санатории.;

3.6.4. закрытие дошкольного учреждения (отдельные группы) на карантин;

3.6.5. в связи с проведением ремонтных работ и приостановлением деятельности дошкольного учреждения;

3.6.6. непосещение ребенком дошкольного учреждения в период с 1 июня по 31 августа;

3.6.7. при отсутствии ребенка в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 60 дней в год.

3.7. Уважительная причина подтверждается родителями (законными представителями) соответствующим документом (справкой).

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.8. В случаях отсутствия ребенка в дошкольном учреждении без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми взимается в полном объеме.

3.9. об отсутствии ребенка по основаниям, указанным в пунктах 3.6.2., 3.6.3., 3.6.6., родитель (законный представитель) ребенка обязан уведомить дошкольное учреждение в письменном виде не позднее, чем за 5 рабочих дней, а об отсутствии ребенка по основаниям, указанным в пунктах

3.6.1. - незамедлительно в первый день отсутствия ребенка посредством телефонной связи.

3.10. В случае непоступления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольное

учреждение в вышеуказанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.

3.11. Возврат сумм родителям при непосещении ребенком по уважительным причинам дошкольного учреждения(в случае выбытия ребенка из дошкольного учреждения) производится на основании их заявления по приказу руководителя дошкольного образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего ребенка и последующих детей.

3.13. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

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.

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

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 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.

5.4. 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания с " ____ " _____ г.
Сторонами и действует до " ____ " _____ 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

Заказчик

<u>Муниципальное бюджетное</u> <u>дошкольное образовательное</u> <u>учреждение «Детский сад N 3»</u> <u>Адрес: 391 430, Рязанская область,</u> <u>г. Сасово,</u> <u>Улица Ново-Елатомская, дом 9</u> Руководитель: Заведующий МБДОУДС N3 _____/Л.Н. Вагина/ Подпись Расшифровка подписи М.П.	ФИО _____ Паспорт _серия_____ номер_____ Код подразделения_____ Выдан _____ Адрес _____ Телефон _____ Место работы _____ Должность _____ Телефон _____ _____/_____ Подпись Расшифровка подписи Дата _____
---	---

Экземпляр договора получен:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О)

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад N 3»
(МБДОУДС N 3)**

РАСПИСКА

в получении документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад N 3» в лице ответственного:

_____ (ФИО, должность)
получила от

_____ ФИО родителя (законного представителя)
следующие документы:

№	Перечень полученных документов от родителей (законных представителей)	Кол-во документов	Отметка о наличии документа(оригиналы,, копии)
1.	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию		(Оригинал)
2.	Согласие на обработку персональных данных		. (Оригинал)
3.	Медицинское заключение. (медицинская карта)		(Оригинал)
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка		(Копия)
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		(Копия)
6.	Документ, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)		(Копия)
7.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) ³		(Копия)

О факте приема данных документов сделана запись в Журнале приема заявлений МБДОУДС N 3 с регистрационным номером _____ от «__» _____ 20__ г.

Расписку получил _____

Документы принял: _____ / _____ /

ФИО
ДОЛЖНОСТЬ

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Контактный телефон: 8(49133) 5-00-58 – МБДОУДС N 3