

Принято
общим собранием ДОО
Протокол № 1 от 20.02 2019 г.



Утверждаю
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад «Сказка»
Приказ № 11 от 20.02 2019 г.
/О.И.Бурцева/

**Правила приема обучающихся
в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию
«Детский сад «Сказка»
на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Детский сад «Сказка» (далее - ДОО) на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в ДОО.
3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.
4. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования реализуемой ДОО и с другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося.
5. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО и другими локальными актами заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме в ДОО.

Родители (законные представители) могут ознакомиться с локальными актами ДОО через информационные системы общего пользования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Согласно списку детей направленных в ДОО, утвержденного Отделом образования Администрации Лебяжьевского района, производится прием в ДОО.

2. Прием детей в ДОО

7. Правила приема обучающихся в ДОО обеспечивают прием в ДОО граждан, с учетом закрепленной территории в соответствии с Постановлением Администрации Лебяжьевского района «О разграничении территории Лебяжьевского района».

8. Прием в ДОО осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации)

Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1),:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

11. Форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

12. 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.

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

14. По факту получения утвержденного Отделом образования списка детей направленных в ДОО, организация осуществляет информирование родителей (законных представителей) о предоставлении места ребенку в ДОО.

15. В течение 10 рабочих дней со дня получения утвержденного Отделом образования списка детей направленных в ДОО родители (законные представители) подтверждают свое прибытие (не прибытие) в ДОО предоставлением необходимых для приема документов в соответствии с п.8 настоящих Правил.

16. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. ДОО после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории, в течение 1 рабочего дня письменно извещает Отдел образования Администрации Лебяжьевского района о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест в ДОО размещается на сайте ДОО.

18. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. Журнал прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (Приложение №3).

19. После приема документов, указанных в п. 8 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу дошкольной организации, настоящим Правилам и Законодательству Российской Федерации (Приложение №4).

20. При поступлении ребенка в ДОО руководителем издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении в течение трех рабочих дней после заключения договора, приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

21. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

22. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы указанные в п.8.

22.Заведующий ДОО ведет книгу учета движения детей в ДОО (далее по тексту – Книга). Книга предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля движения детей в ДОО.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью заведующего ДОО.

Книга содержит следующие сведения:

№ п\п;

фамилия, имя, отчество, ребенка; число, месяц, год рождения ребенка; домашний адрес, телефон; фамилия, имя, отчество матери; контактный телефон матери; фамилия, имя, отчество отца; контактный телефон отца; дата зачисления ребенка в ДОО (№ приказа о зачислении); дата отчисления ребенка (№ приказа отчисления ребенка из ДОО).

3. Заключительные положения

23. ДОО не вправе устанавливать дополнительные условия приема: вступительные взносы в виде денежных и материальных средств.

24. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия места в ДОО родители (законные представители) ребенка обращаются непосредственно в Отдел образования Администрации Лебяжьевского района для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

25. Списки детей направленных в ДОО, хранятся до отчисления детей из ДОО .

26. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

27. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка в ДОО.

28. Родители (законные представители), представившие в ДОО заведомо ложные документы или недостоверную информацию несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

№ и регистрация заявления
 Приказ № _____ « _____ » _____ 20__ г.
 (о зачислении воспитанника в Организацию)

Заведующей ДОО _____
 (наименование учреждения)

(Ф.И.О. заведующей)

Родителя(законного представителя)
 (ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес _____

(место фактического проживания)

Телефон _____

Заявление.

1. Прошу зачислить моего ребёнка(ФИО) _____

(число, месяц, год рождения) _____

Место рождения ребёнка _____

Место жительства ребёнка _____

в МБДОО «Детский сад «Сказка» в группу _____

своевременную оплату за присмотр и уход гарантирую.

2. Прошу организовать обучение на _____ языке, для моего ребенка.

3. Не возражаю /возражаю (нужное подчеркнуть) использовать фото и видео, проводимое Организацией на различных мероприятиях (праздниках, занятиях и т.п.) моего ребенка в работе и оформлении детского сада.

(подпись родителя)

4. Даю письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями действующего законодательства _____

(подпись родителя)

5. Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой МБДОО «Детский сад «Сказка» другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(подпись родителя)

6. С Правилами приема обучающихся в МБДОО «Детский сад «Сказка» ознакомлен(а) _____

Сведения о родителях (законных представителях) :

МАТЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ОТЕЦ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Место работы и должность _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Образование _____

Образование _____

Наличие льготы по оплате за детский сад (если есть, указать какая)

К заявлению прилагаю: Свидетельство о рождении ребенка, копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинского заключения, свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка., СНИЛС ребёнка, документы подтверждающие льготу по оплате за детский сад.

Дата

Подпись

Заведующей муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад «Сказка»

Бурцевой Оксане Игоревне

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования воспитанника МБДОО «Детский сад «Сказка»

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии города Кургана своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Настоящее согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования дается с момента его подписания на срок обучения ребенка в МБДОО «Детский сад «Сказка» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

_____/_____/_____
(расшифровка подписи) (дата) (подпись)

Расписка о предоставлении документов для приема ребенка в МБДОУ "Детский сад «Сказка» в 201__ году		
регистрационный № заявления о приеме		
ФИО заявителя:		
№ п/п	Перечень предоставленных документов	Дата предоставления документов
1	Оригинал свидетельства о рождении ребенка	
2	Оригинал паспорта законного представителя ребенка	
3	Оригинал свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка	
4	Медицинское заключение ребенка	
5	Заявление о приеме в ДОО	
6	Согласие на обработку персональных данных	
7		
8		
<p>" _____ " _____ 2019 _____</p> <p>Дата _____ подпись должностного лица _____</p> <p>М.П.</p>		

Договор

об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 201 ____ г.

№ _____

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад «Сказка» (далее - МБДОО) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 561, серия 45Л01 № 0000287 выданной 27 мая 2015года, выданной Главным управлением образования Курганской области на срок «бессрочно» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Бурцевой Оксаны Игоревны, действующего на основании Устава МБДОО «Детский сад «Сказка» зарегистрированного межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №5 по Курганской области 30декабря 2014года (ОГРН 1024501597988, ГРН 2144512030463), и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующ _____ в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МБДОО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОО, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования
- 1.4. . Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОО – 10,5 часов, с 7:30 до 18:00 ч.
- 1.6. 1.6. Воспитанник зачисляется в **группу общеразвивающей направленности**.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в МБДОО условий для их предоставления; бесплатные образовательные 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) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОО, в том числе в случае ликвидации МБДОО.

- 2.1.4. Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом, учителем - логопедом).
- 2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.
- 2.1.6. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.7. По согласованию предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание Воспитанника в МБДОО по его ходатайству.
- 2.1.8. В случае невнесения родительской платы более чем за 2 месяца МБДОО имеет право приостановить действие договора в части присмотра и ухода за ребёнком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ.
- 2.1.9. Не допускать в МБДОО Воспитанников, направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер без заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту.
- 2.1.10. Воспитанникам, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в МБДОО при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания. Основание: Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. № 60 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОО, 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 МБДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОО.
- 2.2.5. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые МБДОО в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в МБДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОО.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.
- 2.2.9. Заслушивать отчеты руководителя МБДОО и педагогов о работе с Воспитанниками в группе.
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов (Постановление Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) 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»; Приказ Департамента образования и науки Курганской области №512 от 15.04.2019 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных организациях, находящихся на территории Курганской области».
- 2.2.11. Получать информацию о деятельности МБДОО на официальном сайте МБДОО <http://dskazka.lebouo.ru/>

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОО, 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 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 МБДОО, 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трех разовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОО, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года;.

2.3.12. 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.

2.3.13. 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. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте: <http://dskazka.lebouo.ru/>

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

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

2.3.17. Нести предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательной деятельности. МБДОО не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не являются обязательными в рамках образовательной деятельности, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома и т.д.

2.3.18. 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.

2.4.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОО за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и Уставом МБДОО.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОО согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОО или его болезни по телефону: (35237)9-06-85.

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

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

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

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

2.4.10. Не пропускать посещения ребенком МБДОО без уважительных причин, в случае пропуска ребенком без уважительных причин детского сада, родительская плата взимается как и при посещении. Уважительными причинами признаются: болезнь ребенка, болезнь родителя, реабилитация после болезни, санаторное лечение, карантин, активированные дни, отпуск родителя, закрытие учреждения на ремонтные работы, закрытие в связи с

несоответствием теплового режима в групповых помещениях санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.4.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОО и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

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

2.4.13. 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).

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

2.4.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в МБДОО.

2.4.16. Посещать проводимые в МБДОО родительские собрания.

2.4.17. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

2.4.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Вносить плату за содержание ребенка в МБДОО в размере 100.00 рублей в день (Решение Лебяжьевской районной Думы от 18.05.2017г. № 131 «О родительской плате за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях») за каждый календарный месяц в сумме согласно квитанции, выдаваемой МБДОО, оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет ДОО. Оплата может производиться из средств материнского (семейного) капитала.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

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 МБДОО 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 или комиссией 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. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления Воспитанника из МБДОО в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОО.

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.

VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон:

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

« _____ » _____ 201__ г.

Исполнитель:

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация "Детский сад "Сказка"

641500, Российская Федерация
Курганская область, Лебяжьеvский район
р.п. Лебяжье ул. Матросова, д.12
Тел.: 8(35237)9-06-85

Заведующий _____ О.И. Бурцева

« _____ » _____ 201__ г.

Отметка о получении второго экземпляра заказчиком _____
(дата) (подпись)

№ и регистрация заявления
 Приказ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
 (о зачислении воспитанника в Организацию)

Заведующей ДОО _____
 (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. заведующей)
 Родителя(законного представителя)
 (ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес _____

_____ (место фактического проживания)

Телефон _____

Заявление.

1. Прошу принять временно моего ребёнка (ФИО) _____

число, месяц, год рождения _____

Место рождения ребёнка _____

Место жительства ребёнка _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г

в МБДОО «Детский сад «Сказка» в группу _____

своевременную оплату за присмотр и уход гарантирую.

2. Прошу организовать обучение на _____ языке, для моего ребенка.

3. Не возражаю /возражаю (нужное подчеркнуть) использовать фото и видео, проводимое Организацией на различных мероприятиях (праздниках, занятиях и т.п.) моего ребенка в работе и оформлении детского сада.

_____ (подпись родителя)

4. Даю письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями действующего законодательства _____

_____ (подпись родителя)

5. Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой МБДОО «Детский сад «Сказка» другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

_____ (подпись родителя)

6. С Правилами приема обучающихся в МБДОО «Детский сад «Сказка» ознакомлен(а) _____

Сведения о родителях (законных представителях) :

МАТЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ОТЕЦ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Место работы и должность _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Образование _____

Образование _____

Наличие льготы по оплате за детский сад (если есть, указать какая)

К заявлению прилагаю: Свидетельство о рождении ребенка, копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинского заключения, свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка., СНИЛС ребёнка, документы подтверждающие льготу по оплате за детский сад.

Дата

Подпись

№ и регистрация заявления
 Приказ № _____ « ____ » _____ 20__ г.
 (о зачислении воспитанника в Организацию)

Заведующей ДОО _____
 (наименование учреждения)

(Ф.И.О. заведующей)
 Родителя(законного представителя)
 (ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес _____

(место фактического проживания)

Телефон _____

Заявление.

1. Прошу принять временно на летний период моего ребёнка (ФИО) _____

число, месяц, год рождения _____

Место рождения ребёнка _____

Место жительства ребёнка _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в МБДОО «Детский сад «Сказка» в группу _____

своевременную оплату за присмотр и уход гарантирую.

2. Прошу организовать обучение на _____ языке, для моего ребенка.

3. Не возражаю /возражаю (нужное подчеркнуть) использовать фото и видео, проводимое Организацией на различных мероприятиях (праздниках, занятиях и т.п.) моего ребенка в работе и оформлении детского сада.

(подпись родителя)

4. Даю письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями действующего законодательства _____

(подпись родителя)

5. Ознакомлен(а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой МБДОО «Детский сад « Сказка» другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

(подпись родителя)

6. С Правилами приема обучающихся в МБДОО «Детский сад «Сказка» ознакомлен(а) _____

Сведения о родителях (законных представителях) :

МАТЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ОТЕЦ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ)

ФИО (полностью) _____

ФИО (полностью) _____

Место работы и должность _____

Место работы и должность _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Телефон рабочий и
мобильный _____

Образование _____

Образование _____

Наличие льготы по оплате за детский сад (если есть, указать какая)

К заявлению прилагаю: Свидетельство о рождении ребенка, копии документов удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинского заключения, свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка., СНИЛС ребёнка, документы подтверждающие льготу по оплате за детский сад.

Дата

Подпись