

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан
Протокол от 15 мая 2019 года № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом МАДОУ Детский сад №16
«Рябинка» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан
от 15 мая 2019 года № 60 - од



ПОРЯДОК

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАН

с мнением Общего родительского собрания
МАДОУ Детский сад №16 «Рябинка»
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
Протокол от 07 мая 2019 года № 3

г. Мелеуз,
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Республики Башкортостан от 01.07.2013г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 21.01.2019г. №33;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений» от 15.05.2013г.;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в ДООУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счет муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема в ДООУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в ДООУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДООУ.

1.5. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, может быть отказано в приеме в ДООУ ввиду отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.6. Порядок обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса: родителями (законными представителями) обучающихся (далее - воспитанников) и администрацией ДООУ в лице заведующего.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Порядок согласовываются с мнением Общего родительского собрания ДООУ.

1.8. Порядок вступает в силу с момента издания заведующим ДООУ приказа об утверждении Порядка, и действуют до внесения изменения.

1.9. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Информирование о порядке приема

2.1. Информацию о правилах приема воспитанников родители (законные представители) воспитанников могут получить:

▲ на личном приеме заведующего ДООУ или на информационном стенде ДООУ по адресу: 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Ленина, д. 158;

▲ на официальном сайте ДООУ: <https://madou16meleuz.02edu.ru/detsad/>;

2.2. по электронной почте ДООУ - E-mail: dou16@meleuzobr.ru

2.3. Часы работы ДООУ: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов.

выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8(34764) 3-16-40

2.4 Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в приемные часы:

День недели, время: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ вправе установить график приема документов.

3. Организация приема на обучение

3.1. В ДООУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

3.2. Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников раннего или дошкольного возраста. Количество групп определяется Учредителем.

3.3. Количество воспитанников в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

3.4. Порядок комплектования ДООУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе ДООУ. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки воспитанников групп согласно выданным путевкам и утвержденные приказом заведующего по состоянию на 1 сентября ежегодно.

3.5. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в ДООУ, реализующую образовательную программу дошкольного образования

осуществляет МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

3.7. При приеме ребенка в ДОУ заведующий, либо уполномоченное им лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами ДОУ, с настоящими Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

ДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.8. Документы о приеме подаются в ДОУ вместе с направлением, полученным в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Республики Башкортостан и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в течение 15 календарных дней со дня выдачи.

3.9. Прием в ДОУ 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).

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

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

- 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) информация о выборе языка образования, на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка (ч. 4, 6 и ст.14 № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.). Примерная форма заявления о выборе языка образования, из числа языков народов РФ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. (Приложение №1). В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к Учредителю и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

Примерная форма заявления о приеме в ДООУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение №2).

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

Для приема в ДООУ:

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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в течении всего периода получения образования воспитанником.

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

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами ДООУ, с настоящими Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников 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 Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить ДООУ письменный отказ от обработки персональных данных. ДООУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

3.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДООУ.

3.14. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (Приложение №3). 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 ДООУ (Приложение №4).

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №5).

3.17. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и количество детей, зачисленных в указанную группу (Приложение №6). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действуют до принятия Порядка в новой редакции.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом ДООУ.

4.3. Порядок размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Заведующему МАДОУ Детский сад №16 «Рябинка»
муниципального района Мелеузовский район
Республики
Башкортостан

(краткое официальное наименование

Учреждения)

Барабановой Светлане Александровне

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

На основании статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____, воспитанника группы № _____ изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Заведующему МАДОУ Детский сад №16 «Рябинка»
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан

(краткое официальное наименование Учреждения)
Барабановой Светлане Александровне

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики
Башкортостан

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

моего ребёнка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребёнка _____

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ:

Мать _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии), номер телефона)

Отец _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии), номер телефона)

Язык образования _____

(выбор родного языка, в том числе русского языка, как родного языка)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) МАДОУ Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район РБ

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

_____ (подпись)

С Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 21 января 2019 года № 45 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» _____

_____ (подпись)

« _____ » _____ Г.

_____ / _____ (подпись)

_____ (ФИО)

ФОРМА

**Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
1	2		3	4	5

Подпись родителя	Подпись ответственного за прием заявления и документов	Подпись родителя в получении расписки	Подпись ответственного лица в выдачи расписки
6	7	8	9

Расписка

Заявление о приеме ребенка в ДОУ и перечень предоставленных копий документов согласно ч. 2 ст. 53 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст.6165;2014, №6, ст.562, ст.566. получено:

Наименование документа	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ответственного, подпись
1.Заявление родителя, регистрационный № _____			
2.Свидетельство о рождении ребенка			
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства			

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мелеуз

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «21» ноября 2011 г. 02 N 001947, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Барабановой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, и _____

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребенка, дата его рождения)

проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа. Образовательная программа дошкольного образования дошкольной образовательной организации «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан».

1.4. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- группа полного дня (12-часовое пребывание) - с 7.00 до 19.00 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

- группа укороченного дня (10,5 часовое пребывание) - с 7.30 до 18.00 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

- логопедической группа (10 - часовое пребывание) - с 7.30 до 18.30 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей)

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) при наличии лицензии, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. В случае предоставления дополнительных образовательных услуг устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, 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.

2.2.6. Присутствовать на психолого–медико–педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели.

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

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

2.2.11. Защищать права и законные интересы Воспитанников.

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации в следующих размерах: двадцать процентов

среднего размера платы на первого ребенка, пятьдесят процентов размера такой платы на второго ребенка, семьдесят процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, с учетом индивидуальной переносимости тех или иных продуктов (в том числе диетическим): 8.30 — завтрак, 10.00 - 10.20 — второй завтрак, 12.00 - 12.25 — обед, 16.00 - 16.20 – уплотненный полдник (в зависимости от возраста).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае предоставления Воспитаннику дополнительных образовательных услуг вносить своевременно плату за предоставляемые дополнительные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении настоящего Договора.

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. Приводить ребёнка ежедневно с «___» _____ 20___ года в группу, обозначенную приказом заведующего «О зачислении», в соответствии с утверждённым режимом работы образовательной организации.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не поручать ребенка посторонним лицам (соседям, знакомым) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях на основании письменного заявления Родителя, забирать ребенка имеют право лица, достигшие совершеннолетия (несовершеннолетние, старше 16 лет, действуют с согласия их родителей), с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по телефону: 3-16-40 не позднее, чем за 3 дня, в случае болезни ребёнка - первый день болезни.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем - Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно [пункта 3.1.](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае оказания Исполнителем дополнительных образовательных услуг, их объем, наименование, перечень, форма и порядок оплаты оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

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

5.2. В случае оказания Исполнителем платной образовательной услуги Заказчику, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, а также порядок разрешения споров указываются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20 ____ г.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Ленина, д. 158
тел. 8 (34764) 3-16-40
л/с 30076330620
р/счет 40701810800001000040
Отделение – НБ Республика Башкортостанг. Уфа
ИНН 0263007567
КПП 026301001

_____ С.А. Барабанова

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(фамилия, и.о.)

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактные данные)

_____ / _____ /

подпись)

(фамилия, и.о.)

Форма оформления распорядительного акта на сайте учреждения

_____ 20____ г.
(месяц)

Дата	Реквизиты приказа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу

