

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 39 «Радуга» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

МАДОУ детский сад №39

«Радуга» г.Белебея

« 30 » августа 2021 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ

детский сад №39 «Радуга» г.Белебея

Приказ № 252 от « 30 » авг 2021 г.

С.В.Кирынова



СОГЛАСОВАНО

с Общим родительским собранием

МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея

Протокол № 1 от « 27 » августа 2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г.Белебея**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 39 «Радуга» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея (далее – ДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.

5. Порядок обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

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

6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МР БР РБ.

7. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что фиксируется личной подписью родителя (законного представителя) в заявлении на зачисление ребенка в образовательную организацию. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. ДОУ размещает распорядительный акт Администрации муниципального района Белебеевский район РБ о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями района на информационном стенде образовательного учреждения и официальном сайте в сети Интернет.

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

Факт ознакомления родителей, законных представителей ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

10. Прием на обучение в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования МР БР РБ посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

11. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при условии получения направления в Управлении образования МР БР РБ в рамках реализации муниципальной услуги.

Заявление о приеме (приложение 1) представляется в ДОУ 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 для приема 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2).

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

1) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2) 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;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7) 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.

8) Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

14. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея (приложение 4). После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 5).

15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для

приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 6) .

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Должностное лицо вносит данные о ребёнке в ГИС Образование Республики Башкортостан в течение 3 дней с момента зачисления.

19. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

- рассмотрение документов, оформление договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка либо уведомления об отказе в зачислении ребенка - 1 рабочий день со дня регистрации в образовательной организации заявления;

- подписание договора, уведомления об отказе в зачислении ребенка в образовательную организацию - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в образовательной организации;

- издание и регистрация распорядительного акта о зачислении ребенка в группы детей дошкольного возраста ДОУ - в течение 3 рабочих дней после заключения договора;

- размещение распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ на информационном стенде ДОУ - в течение 3 дней после издания распорядительного акта;

- размещение реквизитов распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте ДОУ.

20. С целью осуществления охраны жизни, укрепления физического и психического здоровья детей, их социальной адаптации к условиям детского сада, приём детей во вновь комплектуемые первые и вторые младшие группы на текущий учебный год, в группы детей дошкольного возраста осуществляется постепенно с 01 июня, ежегодно.

Продолжительность пребывания детей в период их адаптации начинается с двух часов в день, зависит от поведения ребенка и увеличивается постепенно на 1-2 часа в день.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея

Дата «_____» _____ 20__ г.
Регистрационный номер № _____

Заведующему
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея
Кирияновой С.В.

В ПРИКАЗ

Зачислить с «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея с «__» _____ 20__ года
(желаемая дата приема на обучение)
на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования моего
(основной, адаптированной)
ребенка _____,
(указать Ф.И.О. ребенка, последнее – при наличии)

Дата рождения _____,

Адрес места жительства: населенный пункт _____,
улица _____ дом _____ кор. _____ кв. _____

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной – выбрать нужное)

Режим пребывания _____
(полный день/кратковременное пребывание)

Данные о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

Отец (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

_____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

Выбор языка образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____;
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____;
- медицинское заключение от «___» _____ 20__ г. , выдано _____,
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____,
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____,
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____.

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) _____

(имеется/не имеется)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея, ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6,9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея

Заведующему
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея
Кирияновой С.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____,

(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____,

являясь законным представителем _____,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных)

на основании _____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя)

проживающего по адресу _____,

настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, расположенному по адресу: г.Белебей, ул. Волгоградская дом 9/4, далее – «Оператор», на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях ведения системы учета контингента воспитанников, формирования полного набора данных об этапах обучения и достижениях воспитанников.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных представляемого мной субъекта, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

3.1. Фамилия Имя Отчество;	3.13. Данные медицинского полиса
3.2. Дата рождения;	3.14. Мобильный телефон
3.3. Пол;	3.15. E- mail
3.4. Данные свидетельства о рождении;	3.16. Группа здоровья
3.5. Место рождения;	3.17. Физ. группа
3.6. Место жительства;	3.18. ИНН
3.7. Место регистрации;	3.19. Состав семьи
3.8. СНИЛС	3.20. Социальное положение
3.9. Гражданство;	
3.10. Дополнительные сведения (заполняются по желанию)	
3.11. Домашний телефон;	
3.12. Данные паспорта;	
4. Я выражаю согласие на передачу персональных данных субъекта в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.07.2006г.)
6. Настоящее согласие дается до окончания образовательного учреждения после чего персональные данные уничтожаются.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (Тридцати) дней уничтожить персональные данные субъекта.
8. И подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

«_____» _____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 3 к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея

Заведующему

МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея

Кирияновой С.В.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с
ограниченными возможностями здоровья МАДОУ детский сад №39 «Радуга»
г. Белебея**

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

даю согласие на обучение моего ребенка

_____,
(Ф. И. О. ребенка)
группа №____, по адаптированной образовательной программе МАДОУ детский сад
№39 «Радуга» г. Белебея. Рекомендации психолого – медико – педагогической
комиссии прилагаю.

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

**Журнал регистрации приема заявлений о приеме граждан на обучение в
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея**

№ заявления, дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Св-во о рождении ребенка, № и дата выдачи	Документ, удостоверяющий личность родителя	Документ об установлении опеки или приемной	Свидетельство о месте жительства	Документ выданный ПМПК	Документ, подтверждающий потребность в создании особых условий пребывания для детей с ОВЗ	Медицинское заключение	Подпись родителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 5 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебей

РАСПИСКА

в получении документов от родителей (законных представителей) при приеме ребенка в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г. Белебей

Выдана

(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

в том, что от него (нее) «__»____20__года для зачисления в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г. Белебя ребенка_____

(Ф. И. О. ребенка, год рождения)

были получены следующие документы:

№	Наименование	Количество шт.
1.	Заявление родителя (законного представителя)	
2.	Путевка МКУ Управления образования МР БР РБ	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6.	Медицинское заключение (медицинская карта)	
7.	Документ об установлении опеки	
8.	Документ ПМПК (выписка)	
9.	Документ, подтверждающий потребность в создании особых условий пребывания для детей – инвалидов и лиц с ОВЗ	

Всего принято документов 6

Документы принял: _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Документы сдал: _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Второй экземпляр получен на руки: _____

(подпись) (расшифровка) (дата)

Приложение № 6 к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 39 «Радуга» г. Белебея

ДОГОВОР № _____
между дошкольным образовательным учреждением и родителями
(законными представителями)
об образовании по основной образовательной программе
дошкольного образования

г.Белебей

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №39 «Радуга» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 10 " октября 2013 г. N 2345, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан именуемому в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кирияновой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного Главой Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан 30.11.2015 г. и

(фамилия, имя, отчество)

именуемой в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея 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), Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона от 01.07.2013 г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», содержание Воспитанника в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № общеразвивающей направленности, на основании включения воспитанника в реестр воспитанников, заявления, медицинской карты ребенка, оформленной учреждением здравоохранения (содержащей медицинское заключение), представление документа, удостоверяющего личность Родителя, свидетельство о рождении ребенка (оригинал).

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Оказывать Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье, заявлять в службу социальной защиты и отдела опеки о случаях физического или психического насилия над ребенком со стороны Заказчика.

2.1.4. Не передавать ребенка Заказчику в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.

2.1.5. Отчислить воспитанника из образовательной организации: по заявлению Заказчика, в связи с получением дошкольного образования, в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника, Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.1.6. Отчисление Воспитанника оформляется приказом заведующего в день выбытия Воспитанника, с указанием анкетных данных Воспитанника, основания, даты.

2.1.7. Перевести Воспитанника в другую возрастную группу в течение учебного года по личному заявлению Заказчика, а также на время карантина, при низкой посещаемости детей, в летний период.

2.1.8. Перевод Воспитанника оформляется распорядительным актом заведующего, с указанием фамилии, имени Воспитанника, основания и даты перевода.

2.2. Воспитанник вправе:

2.2.1. Получать образование на государственном языке Российской Федерации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.2. На обучение и воспитание на языках народов Российской Федерации в пределах возможностей, предоставляемых образовательной организацией.

2.2.3. На уважение человеческого достоинства, свободу, на условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья, на защиту от применения методов физического и психического насилия.

2.3. Заказчик вправе:

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

2.3.2. Получать от образовательной организации информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

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

2.3.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.

2.3.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных и медицинских услуг.

2.3.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками (утренники, развлечения, праздники, досуги и т.д.), проводимые в образовательной организации, районе, городе.

2.3.9. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.3.10. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации: на первого ребенка 20%; на второго ребенка 50%; на третьего и последующих детей 70%. Компенсационные выплаты рассчитываются от среднего размера родительской платы по республике, который установлен из расчета родительской платы за присмотр и уход в дошкольных учреждениях Республики Башкортостан.

2.3.11. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством (на основании представленных Заказчиком документов) Полностью освобождаются от платы, взимаемой с родителей законных представителей за присмотр и уход:

- родители (законные представители) за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- родители (законные представители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

Имеют льготы в размере 50% от установленной родительской платы

- родители-инвалиды I и II группы.

2.3.12. Требовать выполнения условий настоящего Договора.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Исполнителя, правилами внутреннего распорядка для воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.4.3. 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" (в ред. от 22.12.2020 г.) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ №1441 от 15.09.2020 г. «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

2.4.4. При оказании образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, 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.

2.4.5. Создавать условия для реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение дошкольного образования. Обеспечить: воспитание, обучение и развитие, присмотр, ухода и оздоровление детей, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие; воспитание уважения к языкам, национальным ценностям страны, республики.

2.4.6. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

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

2.4.8. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы образовательной организации) в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и с Уставом образовательной организации.

2.4.9. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг, порядок и объем их предоставления.

2.4.10. 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.

2.4.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-ти разовым питанием, обеспечив его качество в соответствии с режимом пребывания воспитанника в учреждении.

2.4.12. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте: <https://ds39-raduga.obrpro.ru/>

2.4.13. Ежегодно до 01 сентября каждого года переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.14. 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.

2.4.15. Установить максимальный объем нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий требованиям СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

2.4.16. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения; пребывания в условиях карантина, его оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), по письменному заявлению Заказчика.

2.4.17. Предоставлять и назначать Воспитанникам выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход в установленном Федеральном законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15.02.2019 г. №84 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации»

2.4.18. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка участников образовательного процесса и иных локальных нормативных актов МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к работникам образовательной организации и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.5.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея.

- 2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.5.6. Своевременно ставить в известность Исполнителя об имеющихся льготах.
- 2.5.7. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Обозначить круг лиц (письменное заявление Заказчика), которые будут передавать и забирать Воспитанника.
- 2.5.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организацией, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея Воспитанником в период заболевания.
- 2.5.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.5.10. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном, нравственном и интеллектуальном развитии Воспитанника (ст.63 Семейного кодекса Российской Федерации).
- 2.5.11. Приводить Воспитанника в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в соответствии с погодой и сезоном. Маркировать одежду и обувь Воспитанника в группах раннего возраста, валенки – во всех возрастных группах во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком.
- 2.5.12. Следить, чтобы Воспитанник не приносил с собой в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея жевательную резинку и другие продукты питания (чипсы, сухарики, напитки и др.), а также лекарственные препараты.
- 2.5.13. Следить, чтобы Воспитанник не приносил в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея острые, режущие, стеклянные, мелкие, предметы, таблетки, ядовитые, взрывоопасные предметы и жидкости, скоропортящиеся продукты питания, а также ценные украшения и вещи.
- 2.5.14. Соблюдать особый режим пребывания Воспитанника в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея в период адаптации, согласованный с воспитателями: в первую неделю посещения забирать Воспитанника через 2-4 часа; при успешной адаптации во вторую неделю оставлять Воспитанника на дневной сон (посещение до 15.00), далее посещение по обычному режиму. В зависимости от степени адаптации Воспитанника в МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея особый режим может сокращаться или продлеваться. Особый режим может быть установлен также после длительного заболевания Воспитанника.
- 2.5.15. При парковке своего автомобиля оставлять свободный подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию Учреждения. Запрещается въезд на личном автомобиле или такси на территорию Учреждения.

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

- 3.1. Плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении составляет – ____ рубля в день, компенсация – ____% . Компенсация исчисляется от установочной средней родительской платы за месяц – 1749 рублей 16 копеек.
- 3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, с учетом компенсации части родительской платы.
- 3.3. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на присвоенный лицевой счет Воспитанника.
- 3.4. При отсутствии ребенка в Учреждении по причине болезни, отпуска или другой причине, Заказчик обязан прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки стоимость услуг и сообщить об этом воспитателю. Перерасчет оплаченной квитанции за дни, в которые ребенок не посещал Учреждение, производится в следующем месяце.
- 3.5. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы за содержание ребенка, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

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. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров.
- 4.3. Заказчик вправе обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 4.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются

действующим законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.
- 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. 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, подписавших договор:

«Исполнитель»:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №39 «Радуга» г.Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
Адрес: 452000 РБ г.Белебей, ул.Волгоградская дом 9 корп.4
тел. 8/34786/ 5-30-76
Б/с 40102810045370000067
Л/с 30113000470
ИНН 0255018646
КПП 025501001
БИК 018073401
сайт: <https://ds39-raduga.obrpro.ru/>
Заведующий _____ / Кирынова С.В. /
(должность) (подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«Заказчик» <*>:

(Ф. И.О. родителя (законного представителя))

Адрес проживания: _____

Место работы / должность _____

Телефон: _____

2-ой экземпляр получил (а) _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

(подпись, Ф.И.О., дата)

<*> Заполняется лично родителем (законным представителем).

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать МАДОУ детский сад №39 «Радуга» г.Белебея в случае изменения

персональных данных ребенка; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления в Учреждение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)