

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан
(МАДОУ Д/с №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район РБ)

ПРИНЯТО Решением Педагогического совета МАДОУ Д/с №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район РБ (протокол от 28.01.2021 г. № 3)	СОГЛАСОВАНО Решением Общего родительского собрания МАДОУ Д/с №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район РБ (протокол от 27.01.2021 г. № 3)	УТВЕРЖДЕНО Приказом МАДОУ Д/с №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район РБ от 29.01.2021 г. № 17 - од
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

город Мелеуз, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №16 «Рябинка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

1.3. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети (братья и (или) сестры) имеют право преимущественного приема в Учреждение.

1.5. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, может быть отказано в приеме в Учреждение только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении 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 Учреждения в лице заведующего.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Порядок согласовываются с мнением Родительского комитета Учреждения и принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения.

1.8. Порядок вступает в силу с момента издания заведующим приказа об утверждении Порядка, и действует до внесения изменений.

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

2. Информирование о порядке приема на обучение

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

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

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

▲ по электронной почте Учреждения - dou16@meleuzobr.ru

2.2. Часы работы Учреждения: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов, выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8 (34764) 3-16-40.

2.3. 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 Учреждение вправе установить график приема документов.

3. Организация приема на обучение

3.1. В Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения 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 Учреждения 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 действующего санитарного законодательства или же согласно санитарным правилам и санитарно-эпидемиологическим требованиям к особому режиму работы Учреждения в условиях распространения инфекций.

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

3.5. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования осуществляет МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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

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

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

3.8. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение №1).

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

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

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

3.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения, с настоящими Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, 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 письменный отказ от обработки персональных данных. Учреждение обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3,8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №4).

3.15. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение №5).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка 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 Учреждения.

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. 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 _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

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

Сведения о направленности дошкольной группы:

☐ общеразвивающая направленность;

☐ компенсирующая направленность (логопедическая).

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 12 - часовое пребывание;
☐ 10 - часовое пребывание;
☐ иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

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

(ознакомлен(-а))

(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 _____ 20____ года №_____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» _____

(ознакомлен(-а))

(подпись)

«_____» _____ г.

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА

Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный № заявления и личного дела	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Свидетельство о рождении ребенка
1	2	3	4	5	6

Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Документ удостоверяющий личность родителя	Подпись ответственного за прием заявления и документов	Подпись родителя в получении расписки	Подпись ответственного лица в выдачи расписки
7	8	9	10	11

Расписка

Заявление о приеме ребенка в ДООУ 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 (законного представителя), 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 (нужное отметить):

☐ 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»;

☐ Адаптированная индивидуальная программа.

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 (нужное отметить):

☐ 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 зональном 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 передоверять 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 Башкортостан г. Уфа
ИНН 0263007567
КПП 026301001

_____. С.А. Барабанова

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

«___» _____ 20___ г.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства, контактные данные)
_____/_____
подпись) (фамилия, и.о.)

(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

