

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУРСАЛИМКИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1

(МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1
Протокол от 31.08.2020 г. № 1

ПРИНЯТО

на заседании родительского комитета
Протокол от 31.08.2020 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
Мурсалимкинский детский сад №1
Приказ от 31.08.2020 г. № 50
Ф.Р.Мухаметшина



Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ
Мурсалимкинский детский сад №1.

1. Общие положения

1. Общие положения

1. Правила приема на обучение в МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1 (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1 (далее – образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, воспитанник) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 _ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими правилами.

1.4. Правила приема в конкретное образовательное учреждение устанавливаются в части ,не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

1.6. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен образовательная организация (далее – закрепленная территория).

- 1.7. Правила регламентирует прием граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее — воспитанник) в МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1.
- 1.8. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих в детский сад, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в детском саду, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.5. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

II. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Предоставление места в образовательное учреждение детям, поставленным на учет для зачисления в детский сад, производится Комиссией в течение года.

2.2. Выдача путевок в детский сад осуществляется МКУ Салаватский РОО на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования. Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются МКУ Салаватский РОО.

2.3. Прием вновь поступающих воспитанников в образовательное учреждение осуществляется ежегодно на основании путевки, выданной МКУ Салаватский РОО муниципального района Салаватский район в течение учебного года, проводится доукомплектование при наличии свободных мест.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Для зачисления детей в образовательное учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- путёвка, выданная МКУ Салаватский РОО муниципального района Салаватский район;
- заявление родителей (законных представителей);

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- сведения 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимости режима пребывания ребенка;
- желаемую дату приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указывают 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, его родители (законные представители) ребенка дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема в образовательное 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 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы 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).

2.8. 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.

2.9. Для приема родители(законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.10. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.11. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию, вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ.

2.12. 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.

2.13. Требования представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю(законному представителю) ребенка выдается документ(расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования(далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра родителям (законным представителям) ребенка.

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию(далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются

реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисляемых в указанную возрастную группу.

2.17. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

3.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

3.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам на безвозмездной основе устанавливает учредитель.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

Регистрационный номер _____

Заведующему МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1
Мухаметиной Фидалие Рашитовне

от _____

(ФИО заявителя)

адрес регистрации _____

(по паспорту или временной прописке)

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына / дочь _____
(ФИО ребёнка)

дата рождения _____, место рождения _____,

проживающего по адресу: _____,
(фактическое место жительства)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режима пребывания полного дня с «___» _____ 20__ г.

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

Сведения о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе и в создании специальных условий (при наличии подтверждающего документа):

Ф. И. О. брата или сестры, посещающего МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1 (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии): _____.

К заявлению прилагаются:

1). копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
серия _____ № _____, кем выдано _____ код

подразделения _____ дата выдачи _____;

2). копия свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № свидетельства _____, №
актовой записи _____ дата выдачи _____ кем выдано _____;

3). копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории
выдано (дата выдачи) _____;

4). Медицинское заключение о состоянии здоровья _____;

5). копия документа, подтверждающего установление опеки зачисляемого ребёнка (при наличии);

6). документ ПМПК (при необходимости);

«___» _____ 20__ г. _____

Подпись

Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1, ознакомлен(а).

« ____ » ____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Даю согласие в МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1, зарегистрированному по адресу: 452485 Республика Башкортостан, Салаватский район, село Мурсалимкино, улица Строительная, дом 14, ОГРН 1020201204979, ИНН 0240005130, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка ____ « ____ » ____ 20 ____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » ____ 20 ____ г.

Подпись

Ф.И.О.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать:

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон

Отец:

Ф.И.О.

адрес места жительства, телефон

« ____ » ____ 20 ____ г.

подпись

Ф. И. О.

Расписка

о получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Мурсалимкинский детский сад №1.

Выдана _____ в том, что от нее 01.09.2020 для зачисления в МАДОУ Мурсалимкинский

Ф.И.О.родителя

детский сад №1 _____, 12.03.2019 года рождения, были получены следующие

Ф.И.О.ребенка

документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении Ф.И.О. ребенка, регистрационный номер № 19	
2	Копия паспорта гражданина РФ Ф.И.О. родителя	
3	Копия свидетельства о рождении Ф.И.О. ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации Ф.И.О. ребенка по месту жительства на закрепленной территории	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья Ф.И.О. ребенка	
6	Путевка №__ от _____ года.	
	Итого:	

Контактные телефоны для получения информации 8(347)772- 43-77
« » _____ 20 _____ года.

Ответственный за прием документов
заведующий МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1

Ф.Р. Мухаметшина

Уведомление составлено в двух экземплярах, экземпляр получен

_____/_____/ _____ / Дата _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Мурсалимкино
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Мурсалимкинский детский сад №1
муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее – образовательная организация),
осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от
"15" июня 2011г. № 0529, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики
Башкортостан, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Мухаметшиной Фидалии Рашитовны
действующего на основании Устава МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1, и родители (законные представители)
воспитанника, именуемые в дальнейшем "**Заказчик**",
в лице _____,
действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____ именуемого 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. Вид образования- общее. Уровень- дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы : Основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования (ст.12.п.7 Федерального закона от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. »

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный 9 часов, 5 дней в неделю (кроме субботы, воскресенья, праздничных дней) с 8.15 до 17.15 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребенка из дошкольного образовательного учреждения в следующих случаях:

▪ в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.
досрочно по основаниям:

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

✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1, в том числе в случае ликвидации МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

: 4-х разовое питание: 9.00 – завтрак, 10.30 – 10.40 второй завтрак, 12.10 – 12.25 – обед, 16.00 – полдник.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года..

2.3.11. 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. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Своевременно оформлять документы на выплату компенсации части родительской платы, извещать Исполнителя о наступлении обязательств, влекущих прекращение выплаты компенсации не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

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 Салаватский район Республики Башкортостан. Размер родительской платы устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. Составляет 78 рублей 24 копейки в день.

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. Размер родительской платы уменьшается на размер предоставляемой компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (основание: ст.52.2.Закона РФ «Об образовании», Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 г. №846) в размере _____%.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет в порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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.

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 с момента подписания и действует до поступления ребенка в 1 класс общеобразовательной школы.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Учреждение: МАДОУ Мурсалимкинский
детский сад № 1 МР Салаватский район РБ
Адрес: 452485, РБ, Салаватский район, с.
Мурсалимкино,
Улица Строительная, дом 14
Телефон: 8347(77)24377
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 0240005130/024001001
ОГРН 1020201204979
БИК 048073001 Р/с 40701810506483097125
Отделение – НБ Республика Башкортостан г. Уфа
л/с30101810300000000601

Заведующий _____ Ф.Р.Мухаметшина

Заказчик

ФИО: _____
Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан _____ г.
Кем выдан паспорт _____
_____ код подразделения _____
Адрес регистрации: _____
Адрес фактического проживания: _____
Тел. _____
Дата: _____ Подпись: _____
/ _____ /

. С лицензией, Уставом ДООУ, Основной образовательной программой дошкольного образования и программами, реализуемыми в ДООУ, о порядке назначения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) подпись _____ « » 20 г.

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен, не согласен (подчеркнуть):
подпись _____ « » 20 г.

На размещение фото и видео материалов, связанных с образовательной деятельностью ДООУ, на сайте и стендах информации ДООУ, согласен, не согласен (подчеркнуть):
подпись _____ « » 20 г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____