

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
САКМАҒОШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН ХАКИМИЯТЕ ИҢКЕ БӘШИР АУЫЛЫ
УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӘҒАРИФ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

452207, Иҗке Бәшир ауылы,
М. Хужин урамы, 63
тел. 8 (34796) 29-2-39. e-mail: sbahir@mail.ru



ОКПО 48857046
ОГРН 1020201383377
ИНН/КПП 0249003120/024901001

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С. СТАРОБАШИРОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЧЕКМАГУШЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

452207, с. Старобаширово,
ул. М. Хузина, 63
тел. 8 (34796) 29-2-39. e-mail: sbahir@mail.ru

Приказ 21

От 27.02.2019г

О внесении изменений и дополнений в Правила приема воспитанников
Детский сад с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово

Руководствуясь с Изменениями, которые вносятся в Порядок приема об
обучении по образовательным программам дошкольного образования,
утвержденными приказом Министерства просвещения Российской
Федерации от 21.01.2019 г. № 33

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Правила приема воспитанников
детский сад с. Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово
согласно приложению №1.
2. Внесенные изменения в Правила приема воспитанников детский сад
с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово разместить на
информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети
Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Г.Ш.Хасанова.



С приказом ознакомлены:

Назир Насибуллин Ф.И.
Ситдикулова Р.И.

Приложение
к приказу № 21 от 27.02.2019г.

Изменения и дополнения в правила приема воспитанников детский сад с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово от 27.02.2019г

1.Пункт 3.5 дополнить подпунктом «е» и изложить в следующей редакции:

В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

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

2.Пункт 3.16 изложить в следующей редакции

Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Далее по тексту без изменений

Рассмотрено:
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ с. Старобаширово
Протокол № 4 от 10 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ с. Старобаширово
Хасанова Г.Ш.
Приказ № 4 от 4.10 2014 г.



Рассмотрено
На Совете родителей
МБОУ СОШ с. Старобаширово
Протокол № 115 от 4.10 2014 г.

ПРАВИЛА
приема воспитанников детского сада с. Старобаширово - филиала
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы с. Старобаширово муниципального района
Чекмагушевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального района Чекмагушевский район, утвержденным Постановлением Главы Администрации муниципального района Чекмагушевский район РБ от 03.10.2014 № 909.

1.2. Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанника на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Учреждении.

1.4. Правила предполагают решение следующих задач:

- упорядочения приема воспитанников дошкольного возраста в Учреждение;
- удовлетворение потребности населения;
- обеспечение доступности и открытости при приеме воспитанника в детский сад;
- обеспечение и защита прав граждан при приеме воспитанников дошкольного возраста в Учреждение;
- определение прав, и обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема.

1.5. Целью настоящих Правил являются обеспечение «прозрачности» процедуры приема воспитанников.

1.6. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.8. Срок настоящих Правил неограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Полномочия Учреждения

2.1. Комплектование детского сада проводит комиссия по комплектованию в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан. Состав и Положение о работе комиссии по комплектованию утверждается Постановлением Главы Администрации муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан.

Комплектование ДООУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 30 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование учреждений на освободившиеся места.

2.2. Учреждение в рамках своей компетенции:

- самостоятельно формирует контингент воспитанников по возрастным группам;
- на основании «Списка детей на зачисление», утверждённого председателем районной комиссии по комплектованию и по путевке (направлению) отдела образования осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года в срок до 31 августа;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;
- представляет в управление образования информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в Учреждении.

3. Порядок приема воспитанников в Учреждение

3.1. Приём детей в Учреждение осуществляет директор школы.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) путевки (направления) в ДООУ, выданное Отделом образования.

3.3. На основании путевки (направления) родитель (законный представитель) подает заявление на имя руководителя ДООУ о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

3.4. Зачисление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1).

3.6. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей).

3.7. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.8. При приеме в Учреждение заявителю необходимо предоставить:

- путевку(направление) в ДООУ, выданное Отделом образования
- заявление родителей (законных представителей) по форме;
- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении воспитанника или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника);
- копию свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение о возможности посещения Учреждение.

3.9. Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Директор:

- проверяет наличие путевке (направлению) воспитанника в Учреждение;
- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- знакомит родителей (законных представителей) с Положением ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности(школа), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства воспитанника, заявителя и/или заявителя написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов, исправлений и не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и

возвращает их заявителю для устранения недостатков.

- если все документы оформлены правильно, директор регистрирует заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью образовательного учреждения (Приложение 2).

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.12. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, так же могут быть включены следующие условия: взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3.13. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.14. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ о приеме воспитанника в Учреждение).

3.15. Директор издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте Учреждение в сети Интернет.

3.17. Директор регистрирует зачисление воспитанника в Учреждение в книге учета движения детей.

3.18. Книга предназначена для регистрации путевки (направления), информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента воспитанников. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и

скреплена печатью учреждения.

3.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.20. По состоянию на 01 сентября каждого года директор издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

3.21. 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 (Приложение 6).

4. Ответственность.

4.1 Директор школы несет персональную ответственность за исполнение данных Правил в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме ребенка, решаются совместно

4.3.Срок действия настоящих Правил - до принятия нового.

Приложение 1

Директору МБОУ СОШ
с.Старобаширово Г.Ш.Хасановой

(Ф.И.О.)

(от кого, Ф.И.О. родителя полностью)

заявление.

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

в детский сад с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово

Дата и место рождения ребенка _____

Ф.И.О. родителей(законных представителей) ребенка (полностью)

Адрес места жительства ребенка, его родителей(законных представителей)

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

С Положением образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Даю согласие в детский сад с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Даю согласие на публикацию фото- и видеоотчета, на размещение информации (публикации) на информационных стендах, выставках, сайте детский сад с.Старобаширово- филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово, в СМИ и в сети Интернет с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах, во время нахождения в детском саду, и на иных мероприятиях.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(Дата)

Детский сад с.Старобаширово-филиал Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа
с.Старобаширово муниципального района Чекмагушевский район
Республики Башкортостан

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От

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

Ф.И.О. ребёнка
Дата рождения ребёнка «_____» _____ 201__ г.

Получены следующие документы :	
Путевка (направление) из Отдела образования (оригинал)	
Заявление о зачислении в образовательную организацию (оригинал)	
Свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Медицинское заключение (мед.карта) (оригинал)	
Справка об установлении инвалидности (копия)	
Документ об установлении опеки над ребёнком оставшимся без попечения родителей (копия)	
Всего принято документов	
Роспись родителя (законного представителя)	

Директор МБОУ СОШ с. Старобаширово _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Старобаширово

(место заключения договора)

« _____ » _____ Г.

(дата заключения договора)

Детский сад. с.Старобаширово- филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово. Чекмагушевский район Республики Башкортостан далее филиал, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "8" декабря 2015 г. № 3456. выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Хасановой Гульнар Шарифьяновны действующего на основании Устава и положения о филиале и

_____ именуем _____ в дальнейшем
(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

"Заказчик", действующего в интересе несовершеннолетнего ребенка

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____ именуемые в дальнейшем "Воспитанник",

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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.

Форма обучения очная.

Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы.

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

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 08.00 до 17.00(10 часов пребывания).

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять содержание, формы и методы образовательной работы.

Устанавливать режим работы детского сада (расписание занятий, их сменность) в соответствии с приложением детского сада.

Отстранять ребенка от посещения детского сада, если при медицинском осмотре у него

обнаружены признаки заболевания.

В случаях необходимости (уменьшение/увеличение количества детей в

группах, в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами, форс-мажорными ситуациями) и в летний период переводить детей в другие группы, объединять их в разновозрастные группы (не превышая нормы СанПиН) без согласия Родителей.

Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

Сообщать в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Родителями своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей.

Не передавать ребенка Родителям, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.

Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.

Заказчик вправе:

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

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.

Знакомиться с положением детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Защищать законные права и интересы ребенка.

Знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса.

Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, согласованном обеими сторонами (педагог-Родитель).
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

Исполнитель обязан:

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

Организовывать деятельность ребенка по утвержденному режиму дня.

Проводить в дни зимних каникул и в летний период с 01 июня по 31 августа деятельность физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности.

Установить режим посещения ребенком в детский сад, в соответствии с ежедневным графиком работы: 5-ти дневная рабочая неделя с 07.30 до 17.30 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Допускается посещение детьми детского сада по индивидуальному графику в период адаптации.

Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя), в летний период, сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска Родителя, а также по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления Родителя (законного представителя).

Предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством, по оплате за пребывание ребенка в детском саду, по заявлению родителя в соответствии ст. 65.5 Закона РФ «Об образовании» в размере 20% размера внесенной им родительской платы на первого ребенка, на второго в размере 50 %, на третьего ребенка и последующих детей в размере 70 %.(при условии предоставления необходимых документов).

Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией в соответствии ст. 65.3 Закона РФ «Об образовании» при условии предоставления необходимых документов).

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием
четырёхразовым (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность время его приема)

Обеспечить сохранность имущества ребенка.

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.

Заказчик обязан:

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

Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя в соответствии с установленным договором режимом работы детского сада.

Приводить ребенка в детский сад, в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

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

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации воспитателя работающего с ребёнком.

Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3-х дней после его выдачи.

Не приводить в детский сад ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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.

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.

Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.

Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников детского сада, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам! вышеуказанных лиц.

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

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливает Администрация муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан (Учредитель).

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.

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

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за дни фактического посещения образовательного учреждения.

Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты путем перечисления на счет организации, указанной в квитанции родительской платы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

Исполнитель не несет ответственности:

- за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Ребенком детского сада без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимает участия в консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно;
- в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления ребенка из детского сада.

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

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

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

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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Детский сад
с.Старобаширово-филиал МБОУ СОШ с.Старобаширово.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Чекмагушевский район Республики
Башкортостан _____
452207, РБ. Чекмагушевский р-н.
с.Старобаширово, ул. Хузина.59

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

Контактный телефон 8(347 96) 29-2-14

(контактные данные)

Директор _____ Г.Ш.Хасанова.

Подпись расшифровка подписи

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 4

Директору МБОУ СОШ с.Старобаширово
Хасановой Г.Ш.

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

(домашний адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить перевод моего ребенка _____

_____, _____ года рождения,

проживающего по адресу _____

из детского сада с.Старобаширово-филиала МБОУ СОШ с.Старобаширово в
детскийсад

_____с. _____

(число, месяц, год)

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 5

Директору МБОУ СОШ с.Старобаширово
Хасновой Г.Ш.

Директору МБОУ
СОШ с.Старобаширово _____

От родителей _____
проживающих по адресу: _____
От родителей _____
проживающих по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

По нашему взаимному соглашению мы, родители, просим произвести обмен наших детей в дошкольных образовательных учреждениях:

1. _____
(ф.и.о. ребенка, число, месяц, год рождения)
_____, посещающего _____ перевести
в _____.
2. _____
(ф.и.о. ребенка, число, месяц, год рождения)
посещающего _____ перевести в
_____.

Обмен вызван местожительством родителей.

Родители: _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ (подпись) (расшифровка подписи)

В обмене не возражаю.

Директор МБОУ СОШ с.Старобаширово. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий М_ДОУ детский сад _____ с. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директор МБОУ СОШ с. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6
Директору МБОУ СОШ с.Старобаширово
Хасановой Г.Ш.

(Ф.И.О. родителя полностью)

Согласие
на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
являющийся (-аясь) _____

(матерью, отцом, законным представителем)

ребенка с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3
статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании заключения

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
От « _____ » _____ 20 _____ г.
№ (при наличии) _____,
заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребёнка)
по адаптированной образовательной программе детского сада
с.Старобаширово –филиала МБОУ СОШ с.Старобаширово

Приложение:

1. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

« _____ » _____ 20 _____ год

(подпись)