

**2. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ**

 **ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

2.2. Прием в *Учреждение* осуществляется на основании направления (путевки), а также по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

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

 а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается *Учреждением* на информационном стенде и официальном сайте *Учреждения* в сети «Интернет».

сайт Учреждения в сети Интернет

http://obr0097

Для приема в *Учреждение*:

родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в *Учреждение* дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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

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

2.3. Приём воспитанников в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации, осуществляется на основании:

- путёвки, выданной комитетом по образованию Егорьевского района;

- заявления родителей (законных представителей) детей о зачислении в порядке перевода предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;

- личного дела воспитанника, содержащего (копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребёнка, документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства, медицинскую карту).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в *Учреждение* на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании:

- письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) с соответствующими рекомендациями;

2.5.После предоставления родителями (законными представителями) полного пакета документов заключается договор между *Учреждением* и заявителем ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

При заключении договора *Учреждение* обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом *Учреждения* и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывания детей в *Учреждении*, 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.

2.6**.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего о зачислении детей в *Учреждение,* который издается в течение трех рабочих дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

При зачислении воспитанника, отчисленного из другого дошкольного образовательного учреждения, Учреждение в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о его зачислении в учреждение.

2.7**.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения в журнале приема заявлений о приеме в. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

На каждого ребенка, зачисленного в *Учреждение*, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. После зачисления ребёнка в Учреждение, данные в течение 3 рабочих дней заносятся в книгу учёта движения детей, в которой отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- дата рождения ребёнка;

- данные родителей (законных представителей) (фамилия, имя, отчество, место работы, контактные телефоны.);

- домашний адрес ребёнка;

- реквизиты приказа о зачислении ребёнка в Учреждение;

- откуда прибыл;

- реквизиты приказа об отчислении.

2.9. Сведения о зачислении ребёнка в течение трех рабочих дней заносятся в АИС» Сетевой город. Образование»

2.10.Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в *Учреждение* не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Учреждении* до прекращения образовательных отношений.

**3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест на основании письменного заявления;

- по окончании учебного года из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1июня);

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, летний период, период ремонтных работ) с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2.Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей);

- заключения и рекомендаций ПМПК;

- внесения соответствующих изменений в договор об образовании;

- приказа заведующего о переводе.

Приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья издаётся в течение 3 рабочих дней с подачи заявления (согласия) родителей (законных представителей) и заключения ПМПК на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.3. Порядок и условия перевода воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.4. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.5. Сведения о переводе ребёнка заносятся в АИС « Сетевой город. Образование» в течение 3 рабочих дней.

 **4. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по освоению образовательной программы дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

-дата рождения;

-направленность группы;

-наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Заведующий выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, содержащее копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребёнка, документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства, медицинскую карту.

4.5.При досрочном прекращении образовательных отношений на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий Учреждением в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед Учреждением.

4.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

4.8. Данные об отчислении воспитанника (номер и дата приказа) вносятся в книгу учета движения детей в течение 3 рабочих дней.

4.9. Сведения об отчислении ребёнка заносятся в АИС « Сетевой город. Образование» в течение трех рабочих дней.

Приложение №1

 к Правилам приём а на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления воспитанников.

Заведующему МДОУДС «Берёзка»

Федорченко С.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года рождения, место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( адрес, место жительства ребёнка)

 на обучение по образовательной программе дошкольного образования

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, Правилами приёма детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), Положением о переводе детей из одной возрастной группы в другую, Порядком прекращения образовательных отношений между МДОУДС « Берёзка» и родителями ( законными представителями) воспитанников, приказом комитета по образованию от 17.02.2016 № 29-р « О закреплении территорий Егорьевского района Алтайского края за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

 ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к Правилам приём а на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления. воспитанников

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г № 152- ФЗ «О персональных данных»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер,) ( когда и кем выдан)

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка)

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Радуга».

Мне разъяснено, что обработка будет проводиться путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передача), обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи в организации: МДОУДС «Берёзка», комитет по образованию Егорьевского района Алтайского края, КГБУЗ «Егорьевская ЦРБ», « Сростинская СОШ»,Министерство образования и науки Алтайского края.

МДОУДС «Берёзка» вправе включать мои и моего несовершеннолетнего ребёнка в списки (реестры), и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

* фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
* данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
* фамилия, имя, отчество ребенка;
* данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
* сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
* сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МДОУДС «Берёзка» письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

 ( )

 подпись расшифровка подписи

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к Правилам приём а на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления воспитанников.

РАСПИСКА

в получении документов при приёме ребёнка в

 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»

Егорьевского района Алтайского края

От родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

в отношении ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество)

приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Оригинал/ копия |
| 1 | Путёвка № от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г | оригинал |
| 2 | Заявление о приёме ребёнкаРегистрационный № от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г | оригинал |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | копия |
| 4 | Свидетельство о рождении ребёнка (детей) | копия |
| 5 | Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства | копия |
| 6 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка | оригинал |
| 7 | Заявление о предоставлении компенсации | оригинал |
| 8 | Согласие на обработку персональных данных | оригинал |

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка

Документы сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись расшифровка

М.П.

 Приложение № 4

 к Правилам приёма на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления. воспитанников

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

село Сросты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Егорьевского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "22" июля 2015г. N 0001550, выданной Главным управлением образования и молодежной политике Алтайского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Федорченко Светланы Миколо, действующего на основании Устава, и родителем (законным представителем) именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице

 Ф.И.О.родителя ( законного представителя)

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.ребёнка, дата рождения

 проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка, оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: Очная.

1.3.Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме целого дня с 07-30 до 17-30 часов пять дней в неделю (выходные: суббота, воскресенье, общегосударственные праздники).

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.Обратиться в суд о взыскании с Заказчика долга по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в судебном порядке, если оплата не производится в течение 3-х месяцев.

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

***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](../../../Users/User/Desktop/%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0/%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%98/2015-2016%20%D1%83%D1%87.%20%D0%B3/%D0%91%D0%BE%D0%B4%D1%8F%D0%B3%D0%B8%D0%BD%20%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%B5%D0%B9.doc#Par74) 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течении 3 дней по согласованию с воспитателем группы.

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

2.2.6. Создавать (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](../../../Users/User/Desktop/%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0/%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%98/2015-2016%20%D1%83%D1%87.%20%D0%B3/%D0%91%D0%BE%D0%B4%D1%8F%D0%B3%D0%B8%D0%BD%20%D0%A1%D0%B5%D1%80%D0%B3%D0%B5%D0%B9.doc#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования 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](#Par78) 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 трёхразовым сбалансированным питанием (завтрак, обед, полдник), обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.10. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом 1](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона № 152-ФЗ 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 то числе проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других Воспитанников и их родителей, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. 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) составляет 1000 рублей. (Приказ Комитета по образованию от 24.04.2014 года № 61-р)

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, указанную в [пункте 3.1](file:///K%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%5C%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%9B%D0%98%5C%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%80%20%D0%B2%20%D1%81%D0%BE%D0%BE%D1%82%D0%B2.%20%D1%81%20%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8%202014%D0%B3%5C22%20%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%20%D0%A3%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9B%D0%90%20%D0%A2%D0%9E%20%D0%A7%D0%A2%D0%9E%20%D0%9D%D0%90%D0%9C%20%D0%9D%D0%95%20%D0%9D%D0%A3%D0%96%D0%9D%D0%9E.rtf#Par144). настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа месяца, за который производится расчёт, путём внесения платежа на расчётный счёт образовательной организации.

 **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 со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения и приложения к нему.

6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ** Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка» Егорьевского района Алтайского краяАдрес: 658287 Алтайский крайЕгорьевский район с. Сросты, ул. Советская 169, р/с 40204810600000000900 л./с 03173D02300ИНН 2239004248 КПП 223901001 УФК по Алтайскому краю ГРКЦ ГУ Банка Россиипо Алтайскому краю г. Барнаул БИК 040173001Тел. 8(38560)28-3-05Адрес электронной почты: bereyzka @mail.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.ФедорченкоМ.П.  | **ЗАКАЗЧИК**Родитель (законный представитель): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (фамилия, имя, отчество)Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны:   Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком:

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 5

 к Правилам приём а на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления воспитанников.

Заведующему МДОУДС «Берёзка»

Федорченко С.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года рождения

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. из МДОУДС « Берёзка», группы общей

направленности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с переводом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование принимающей организации)

населённый пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальное образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата подпись расшифровка

 Приложение №6

 к Правилам приём а на обучение по образовательным

 программам дошкольного образования, перевода и

 отчисления. воспитанников

Заведующему МДОУДС «Берёзка»

Федорченко С.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года рождения

с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. из МДОУДС « Берёзка», группы общей

направленности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина отчисления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата подпись расшифровка