

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9»**

ПРИНЯТЫ

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 9»

29.01.2019 г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 9»

от 29.01.2019 г. № 08/3-од

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад № 9»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 (с изменениями от 21.01.2019 г.), 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527.

1.2. Настоящие правила определяют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 9» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно и определяют порядок возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (далее – дети), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом Управления образованием Муниципального образования город Ирбит «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за территориями Муниципального образования город Ирбит» (далее – закрепленная территория).

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Муниципального образования город Ирбит.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает распорядительный акт Управления образованием

Муниципального образования город Ирбит о закреплении Учреждения за конкретными территориями Муниципального образования город Ирбит на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2. Организация приема детей

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

В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающих на территории Муниципального образования город Ирбит до 8 лет.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, выданное Управлением образованием Муниципального образования город Ирбит.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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».

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:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (выдается медицинским учреждением по месту жительства ребенка);
- заключение Территориальной областной психолого-медико-педагогической комиссии (в случае зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности (логопедическую)).

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами 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.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3. Порядок приема детей, зачисляемых в учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) осуществляется 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 с законодательством Российской Федерации.

3.2. Процедура зачисления в порядке перевода аналогична процедуре зачисления в порядке приема в Учреждение (раздел 2 настоящих Правил).

4. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по решению Учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя осуществляется в следующих случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной 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, предоставленных родителями (законными представителями) при приеме в исходную образовательную организацию. В случае отсутствия в личном деле документов, предусмотренных порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или отсутствия в списочном составе переводимого обучающегося, 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, которое подписывает заведующий Учреждением и регистрирует в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной образовательной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело обучающегося оформляется выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на реквизиты сопроводительного письма в исходную образовательную организацию.

4.4. С родителями (законными представителями) детей, давших согласие на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за ведение сайта, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

5. Порядок приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения, без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением ежегодно, не позднее 01 августа. Прием заявлений на обучение осуществляется с 01 августа по 31 августа. В приеме на обучение может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано в случае наличия у ребенка медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.3. Лицо, ответственное за прием, не позднее чем за 20 дней до начала приема заявлений, размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию, содержащую:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц, дополнительно размещается информация и сведения, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 6) 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 с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, предоставляют также оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо документ, подтверждающий родство заявителя.

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

При приеме заявлений лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, с

документами, изложенными в пункте 2.6. раздела 2 настоящих Правил. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

5.5. Поданные родителями (законными представителями) детей заявления и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

5.6. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации оформляется на основании заявления приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор в порядке, предусмотренном Положением о платных образовательных и иных услугах, утвержденным в установленном порядке.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию приема, учета и движения детей возлагается на руководителя Учреждения.

6.2. Срок действия положения не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»
_____ В.И. Подопригорова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»

Подопригоровой Вере Ивановне

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места регистрации:

Адрес фактического проживания:

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования
город Ирбит «Детский сад № 9» с _____
(число, месяц, год)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать

Отец

Фамилия _____

Фамилия _____

Имя _____

Имя _____

Отчество _____

Отчество _____

Контактный телефон _____

Контактный телефон _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

(наименование языка)

К заявлению прилагаются копии документов:

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении согласен(а) (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О

персональных данных»). Обязуюсь сообщать информацию, связанную с изменениями места жительства и сведениями о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка)

Согласен(а) на участие ребенка в психологической диагностике (Конституция РФ, Закон об образовании, ФГОС ДО).

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка)

Расписку о перечне предоставленных документов в МБДОУ «Детский сад № 9» получил(а):

_____ « ____ » _____ 201__ г.
(подпись) (расшифровка)

ДОГОВОР № ____ - ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9» и родителем (законным представителем) ребенка

г. Ирбит

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 28.07.2011 г. серии 66Л01 № 0004193, рег. № 13880, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Подопригоровой Веры Ивановны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)
именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____, « ____ » _____ 20 ____ г.р.,
(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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования (для детей групп общеразвивающей направленности);

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (для детей групп компенсирующей направленности).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - в режиме полного 12-часового пребывания: с 07.00 – 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности.
(направленность группы – подчеркнуть)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обследовать ребёнка специалистами образовательной организации и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.3. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска до 75 календарных дней.

2.1.4. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.5. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

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

2.1.7. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.8. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и

укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.9. Обеспечить доступность информации о деятельности образовательной организации на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации.

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 1 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, 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 месяца.

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

2.2.7. 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырёхразовым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренного разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 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 персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги,

указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в Договоре об оказании платных услуг, а также 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 для воспитанников Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефону 5-26-99 о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о 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.

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.

3. 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) регулируется постановлением администрации Муниципального образования город Ирбит.

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 настоящего Договора, в сумме согласно ведомости выписанных квитанций.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа данного месяца, в безналичном порядке на счет указанный в Договоре (раздел 8 настоящего Договора).

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (сумма прописью) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа (включительно) следующего за месяцем оказания услуг, в полном объеме за фактически оказанные услуги, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный

недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений по реализации образовательной программы (в соответствии с п.п. 1.3., 1.4. раздела 1 настоящего Договора).

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

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

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

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

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 9» (МБДОУ «Детский сад № 9»)

Адрес: 623851, г. Ирбит Свердловской обл., ул. Советская, 97

Телефон: 8(34355) 5-26-90, 5-26-99, 2-05-59

ОГРН 1026600880404

ИНН/КПП 6611004955/667601001

БИК 046577001 УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г.

Екатеринбург р/с 40701810200001176242

л/с 20906070420

_____ В.И. Подопригорова

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель) ребёнка
Ф.И.О. _____

Адрес места

жительства: _____

Паспорт _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Контактные телефоны: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

2-й экземпляр договора получен лично

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение
к договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования между Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением Муниципального
образования город Ирбит «Детский сад № 9»
и родителем (законным представителем) ребенка

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Муниципального
образования город Ирбит «Детский сад № 9»
(МБДОУ «Детский сад № 9»)

Адрес: 623851, г. Ирбит Свердловской обл.,
ул. Советская, 97

Телефон: 8(34355) 5-26-90, 5-26-99, 2-05-59

ОГРН 1026600880404

ИНН/КПП 6611004955/667601001

БИК 046577001 УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г.

Екатеринбург р/с 40701810200001176242

л/с 20906070420

_____ В.И. Подопригорова

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель) ребёнка
Ф.И.О. _____

Адрес места

жительства: _____

Паспорт _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Контактные телефоны: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Расписка
в получении документов при приеме заявления в МБДОУ «Детский сад № 9»**

город Ирбит

«__» _____ 20__ г.

от гражданина _____ (ФИО)

в отношении ребёнка _____ (ФИО)

_____ (дата рождения ребенка)

регистрационный № заявления: _____ дата: «__» _____ 201__ г.

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 9»:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Детский сад № 9»	
2	Медицинская карта ребенка	
Прилагаемые копии документов:		

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

М.П.

Расписку получил: _____ (подпись) _____ (ФИО) _____ (дата)

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 9"
Подопригоровой Вере Ивановне

Родителя (законного представителя)

(Фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, в связи с имеющимся заключением
№ _____ протокола _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. психолого-медико-
педагогической комиссии (копия прилагается), даю свое согласие:

на обучение ребенка в МБДОУ «Детский сад № 9» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

на перевод моего ребенка с обучения по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (для детей групп общеразвивающей направленности) на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (для детей групп компенсирующей направленности).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 9»

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес и телефон	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»

Подопригоровой Вере Ивановне

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Номер телефона _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по дополнительной образовательной программе _____

(наименование дополнительной образовательной программы)

обучающегося группы № _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с правилами приема ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 201__ г.

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении согласен(а) (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). Обязуюсь сообщать информацию, связанную с изменениями места жительства и сведениями о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 201__ г.

Расписку о перечне предоставленных документов в МБДОУ «Детский сад № 9» получил(а):

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 201__ г.

В Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 9» пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 17 (семнадцать) листов.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»


В. И. Подопригорова

« 20 _____ г.»

