

ПРИНЯТО:
ПРОТОКОЛ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
РАБОТНИКОВ МБДОУ
«ЗИЯНЧУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «ТЕРЕМОК»
«10» МАРТА 2023Г. № 2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ СОВЕТА
РОДИТЕЛЕЙ
МБДОУ «ЗИЯНЧУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «ТЕРЕМОК»
ПРОТОКОЛ №3 ОТ 10.03.2023Г.

УТВЕРЖДЕНО:
ПРИКАЗОМ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ
«ЗИЯНЧУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ
САД «ТЕРЕМОК»
Е.Г. СЕМЕНОВА
«10» МАРТА 2023Г. ПРИКАЗ № 19



**Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Зиянчуринский детский
сад «Теремок» Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»**

1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зиянчуринский детский сад»Теремок»(далее-Порядок приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012№273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006№152-ФЗ«О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от15.05.2020№236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от13.01.2014№8«Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред.[приказа](#) Министерства просвещения России от10.11.2021№812),

2. Настоящий Порядок приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зиянчуринский детский сад «Теремок» (далее- Детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников зарубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г.№273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Порядком приема.

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Кувандыкский городской округ», за которой закреплен Детский сад (далее- закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью,

имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Детский сад, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны

(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 Статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа, из даваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования Администрации Кувандыкский городской округ.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной

программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка

Предъявляют следующие документы:

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

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 к настоящему Порядком приема и на основании рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии.

20. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются

Руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложения №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю(законному представителю) ребенка выдается документ(расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложения №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложения №5 к настоящему Порядку приема.

23. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад(далее- распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трех дневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24. После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

25. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями(законными представителями) ребенка документы.

Индивидуальный (регистрационный) номер заявления _____

Заведующему

МБДОУ «Зиянчуринский

детский сад «Теремок»

Семеновой Елене Геннадьевне

От _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Заявление

Сведения о ребенке:

Фамилия , Имя, Отчество (при наличии) ребенка _____

Дата рожден ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства ребенка (по прописке) _____

Адрес места фактического проживания ребенка (места пребывания) _____

(Заполняется в случае его отличия от адреса места жительства)

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида (да/нет) _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

на обучениепо _____

(наименование образовательной программы дошкольного образования)

осуществляемое на _____ языке, родном языке _____

(с указанием конкретного языка) (с указанием конкретного языка, в том _____
_____ в группу _____

Направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет, № _____

с режимом пребывания _____

(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

С «_____» _____ 20____ г

Сведения о родителях:

Фамилия, Имя, Отчество(при наличии) родителей (законного представителя) ребенка:

Мать _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Отец _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Законный представитель _____

(ФИО (последнее при наличии) полностью)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон _____

Реквизиты документов,

подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают ФИО (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

_____/

(подпись/ (инициалы и фио родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующем законодательством Российской Федерации

_____/

(подпись/ (инициалы и фио родителя)

_____/

(подпись/ (инициалы и фио родителя)

Приложение №2

И.о.заведующему МБДОУ «Зиянчуринский детский сад «Теремок»

Семеновой Елене Геннадьевне

Ф.И.О.руководителя

Ф.И.О.родителя(законного представителя) полностью, отчество при наличии

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

Личность родителя(законного представителя)ребенка

(серия,номер,кем выдан,дата выдачи)

Адрес электронной почты: _____

телефон _____

заявление.

Я, _____, Ф.И.О.(родителя законного представителя)ребенка

,(адрес постоянной регистрации)

и дата выдачи)

,(вид документа, удостоверяющеголичность,серия,номер,кем выдан

Руководствуясь ч.3ст.55 Федерального закона от 29.12.2012№273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации»
и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от«___»_____20___г.№_____,заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О.ребенка, дата рождения)

По адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Зиянчурирский детский сад
«Теремок»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от«___»_____20___г. №_____.

_____ (дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРИЕМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Зиянчуринский детский сад «Теремок»

начат « ____ » _____ 20_г.

окончен « ____ » _____ 20_г.

1	Регистрационный №заявления
2	Дата регистрации заявления
3	ФИО заявителя
4	ФИО ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ удостоверяющий личность , одного из родителей (законных представителей)
7	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
8	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
9	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ)
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)
11	Медицинское заключение
12	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья), (при наличии)
13	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования (при наличии)
14	Подпись родителя удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ДОО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Зиянчурирский детский сад «Теремок» Кувандыкского городского округа Оренбургской области

Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Руководитель МБДОУ «Зиянчурирский детский сад «Теремок» _____
_____, приняла документы для приема ребенка
_____ (Ф.И.О. ребенка)

в ДОУ от _____

(Ф.И.О родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	..Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка.		
2	.. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)- <i>копия</i>		
3	.. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка – <i>копия</i>		
4	.. 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 – <i>копия</i>		
5	.. Медицинское заключение		
6	.. Направление УО		
7	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение №5

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Зиянчури́нский детский сад «Теремок» и родителями (законных
представителей)ребенка**

с.Зиянчурино

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Зиянчуринский детский сад «Теремок» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) на основании лицензии от «04» июля 2016 г. № 2880 выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице и.о.заведующего Семеновой Елены Геннадьевны, действующего на основании _____ Устава, _____ и

_____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Представителя Заказчика), действующего в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.

Предмет договора

Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением «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 образовательном учреждении, присмотр и уход за «Воспитанником».

Форма обучения – очная.

Наименование образовательной программы – «Образовательная программа дошкольного образования».

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

Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации –сокращенный день (9 часов)

«Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

«Исполнитель» вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять «Воспитаннику» дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

«Заказчик» вправе:

Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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.

Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Права и обязанности «Воспитанника» и «Заказчика».

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

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

Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

«Исполнитель обязан»:

Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

Обеспечить 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 образовательном учреждении 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.

Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком, установленным действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обеспечивать «Воспитанника» 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-и дневным меню.

Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника».

Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим).

Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.15. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего договора.

«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, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу «Исполнителя» и другим «Воспитанникам», не посягать на их честь и достоинство.

При поступлении «Воспитанника» в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, а также согласия на обработку персональных данных.

Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении контактного телефона и места жительства.

Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в образовательном учреждении или его болезни.

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

Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия от 5(пяти) и более дней.

Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

Получать информацию о проведении витаминизации с целью сохранения здоровья ребенка.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

Оказывать «Исполнителю» посильную помощь в реализации уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.

Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.

Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

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

Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленных сроков платы.

Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

Получать компенсацию за содержание ребенка в ДООУ в размере: 20 % - за первого; 50 % - за второго; 70 % - за третьего и последующих детей на основании заявления родителя (законного представителя) и предоставления необходимого пакета документов.

Направлять материнский капитал на оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении согласно Российскому Законодательству (Постановление Правительства РФ от 23.04.2012 г. № 377)

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

2.2.25. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»

Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее – родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником».

Начисление родительской платы производится в соответствии с Порядком учрежденным действующим законодательством на территории Оренбургской области и Кувандыкского городского округа.

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ рублей

(сумма прописью)

Оплата производится до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Заключительные положения

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонам и действует до прекращения образовательных отношений.

Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями 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 лицом без письменного согласия другой Стороны.

Под информационной открытостью образовательной организации понимается открытость и доступность информации о ДООУ и его деятельности на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Действие договора.

Настоящий Договор заключён на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка; другой у Родителя (законного представителя).

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

Изменения и дополнения к договору вносятся в письменном виде.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение	Родитель: мать (отец, законный представитель)
--	--

<p>«Зиянчуринский детский сад «Теремок» Кувандыкского городского округа Оренбургской области»</p> <p>адрес: С. Зиянчурино ул. Советская, дом 2</p> <p>Телефон: 61-1-28</p> <p>Руководитель ДОУ _____ Семенова Е.Г.</p> <p>подпись расшифровка подписи</p> <p>М. П.</p>	
	ФИО, паспортные данные
(адрес проживания, место работы, должность, теле домашний(сотовый) и служебный	
подпись	

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а):

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576013

Владелец Семёнова Елена Геннадьевна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576013

Владелец Семёнова Елена Геннадьевна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023