

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Председатель
Марк Лужанова С. А.
25 *01* 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Белоярский ДС»



С. И. Маркова

2021г

**Порядок
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Белоярский детский сад»
(МБДОУ «Белоярский ДС»)**

2021год

Общее положение

1.1 Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Белоярский ДС» (далее - образовательная Организация) определяет правила приема граждан Российской Федерации в образовательную Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным образовательным программам — основным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г № 32 «О внесении изменений в Порядок организации образовательной деятельности по основным образовательным программам — основным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г № 1014», приказом министерства просвещения РФ от 15.05. 2020 г № 236 «Об утверждении порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главы Администрации Ачинского района от 05.03.2012 г. № 202-П, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ «Белоярский ДС».

1.3. Правила приема обеспечивают:

- прием в образовательную Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- прием в образовательную Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная Организация.

1.4. Прием граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12. 2012 г № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказы министерства просвещения РФ от 15.05 2020 г № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В образовательной организации обучаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательной деятельности.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Учредителя. Документы о приеме подаются в образовательную Организацию, в которое получено направление.

2.3. Прием детей в образовательную Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка., Приложение №1 к локальному акту. Заявление представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка;- адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка;- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; - о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); о направленности дошкольной группы;- о необходимом режиме пребывания ребенка;- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в образовательную Организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы: документы, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; - документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания- ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную Организацию медицинское заключение.

2.8. 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.

2.9. Заявление о приеме в образовательную Организацию и копии документов, регистрируется заведующим образовательной организации или иным уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале приема заявлений в образовательную Организацию.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной Организации на время обучения.

2.11. Родители (законные представители) подтверждают подписью согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.12. При приеме ребенка в образовательную Организацию в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, (Приложение №2) включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в образовательной Организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой у родителей (законных представителей).

2.13. Заведующий образовательной Организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную Организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной Организации. На официальном сайте образовательной Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. При приеме ребенка заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной Организации и на официальном сайте образовательной Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе через официальный сайт образовательной Организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.16. При поступлении ребенка в образовательную Организацию:

оформляется личное дело воспитанника, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.; - данные о воспитаннике (ФИО, возраст, место жительства, место прописки, ФИО родителей, и № контактных телефонов) фиксируются в «Книге учета движения воспитанников». «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.17. Учредитель образовательной Организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), ее размер, если иное не установлено Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых их случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3. Комплектование образовательной организации.

3.1. Порядок комплектования образовательной Организации определяется Учредителем.

3.2. Внеочередным или первоочередным правом определения детей в образовательную Организацию пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством и муниципальным нормативным актом Администрации Ачинского района. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в образовательную Организацию подтверждается соответствующими документами.

3.3. С целью обеспечения комплектования образовательной Организации заведующий предоставляет Учредителю сведения о наличии вакансий (свободных мест) в день их появления в письменной форме. В день издания приказа об отчислении обучающегося скан-копия приказа направляется Учредителю.

3.4. Прием в образовательную Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную Организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

3.7. Группы могут комплектоваться по одно- и разновозрастному принципу. По востребованию родителей (законных представителей) могут организовываться группы кратковременного пребывания.

3.8. В разновозрастных группах общие режимные моменты начинаются на 5-10 минут раньше с более младшими воспитанниками.

3.9. Предельная наполняемость групп устанавливается, согласно

СанПиН 2.4.1.3049- 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.10. За ребенком сохраняется место в случае болезни прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска родителей (законных представителей), и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.11. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению МБДОУ «Белоярский ДС» при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

вх. № _____
« _____ » _____ 20 _____

Приложение №1
Заведующему МБДОУ «Белоярский ДС»

Ф.И.О. заведующего _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
паспортные данные _____

адрес электронной почты _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
Серия, номер, свидетельства о рождении _____
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____,
место рождения _____,
проживающего(шей) по адресу _____
1. На обучение по образовательной программе дошкольного образования
2. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с _____
на основании Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, ст. 55), в соответствии с коллегиальным заключением территориальной ПМПК даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери (законного представителя), контактный телефон: _____

Ф.И.О. отца (законного представителя), контактный телефон: _____

Со сроками приема документов (предоставления оригиналов документов) ознакомлен (на)

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____
« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____

Я, _____ согласен (на),
Я, _____ согласен (на) на сбор систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке на весь период действия отношений между мной и МБДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.
Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____
« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом МБДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; распорядительным актом органа местного самоуправления Ачинского района «О закреплении населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования Ачинский район, за образовательными организациями», образовательной программой МБДОУ; режимом дня группы; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в организации ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
ПОДПИСЬ _____ расшифровка подписи _____
« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
ПОДПИСЬ _____ расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаются:

- 1) Направление для зачисления ребенка в МБДОУ, выданное УО Ачинского района (оригинал, при наличии)
- 2) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка/ медицинская карта (оригинал) (для впервые поступающих детей)
- 3) Свидетельство о рождении (копия)
- 4) Копия свидетельства о регистрации
- 5) _____

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /
ПОДПИСЬ _____ расшифровка подписи _____

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА

Ачинский район

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Белоярский детский сад» осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии от «01» февраля 2017г. № 9191-л, выданной Министерством образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем – Учреждение, в лице заведующего Марковой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Ачинского района от 23.12.2016г. № 461-П, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем - Родитель с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с настоящим договором между сторонами устанавливаются отношения по содержанию, воспитанию, обучению, оздоровлению и уходу за ребенком в группах общеразвивающей, комбинированной направленности.

1.2. В группах общеразвивающей, комбинированной направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Возрастная категория детей с 2 месяцев при наличии соответствующих условий дошкольного образовательного учреждения до 8 лет (по состоянию здоровья).

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

2. Учреждение обязуется:

2.1. Зачислить ребенка в группу _____
 (наименование группы, ее направленность)

на основании приказа МБДОУ _____

2.2. Прием в образовательную организацию 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".

2.3. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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;

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

в) направление Управления образования администрации Ачинского района;

г) медицинское заключение, выданное в установленном порядке для вновь прибывших детей.

2.7. 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. Ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, о сроках приема документов.

2.10. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, в том числе его эмоционального благополучия;

2.11. Обеспечить познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка.

2.12. Прививать уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.13. Обучать ребенка по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.15. Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития;

2.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

2.17. Организовать развивающую предметно - пространственную среду в Учреждении (помещение, оборудование, наглядные пособия, игры, игрушки);

2.18. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными индивидуальными особенностями и образовательной программой;

2.19. Предоставить медицинское обслуживание на базе фельдшерской – акушерского пункта территории согласно заключенных договоров с КГБУЗ «Ачинская межрайонная больница № 1».

2.20. Установить график посещения ребенком Учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.00 до 19.00;

2.21. Предоставить возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно - гигиенических требований (при наличии справки о состоянии здоровья, либо медицинского осмотра);

2.22. Сохранять место за ребенком на период его болезни, отпуска родителя, санаторно-курортного лечения ребенка, карантина, и по иным уважительным причинам, а так же в летний период по заявлению родителя (законного представителя);

2.23. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно до 01 сентября;

2.24. Сообщать, если станет известно об угрозе жизни или здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов в отдел по защите прав детей Администрации Ачинского района.

2.25. Развивать творческие способности ребенка;

2.26. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

2.27. Заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;

2.28. Обеспечивать сохранность имущества ребенка;

2.29. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием;

2.30. Осуществлять обработку персональных данных ребенка и его родителей с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Родитель обязуется:

3.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор;

3.2. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», родитель обязан закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в его возрасте, заботиться о здоровье, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

3.3. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении ежемесячно до 15-го числа текущего месяца, не допускать образования задолженности по родительской плате;

3.4. Обеспечить посещение ребенком Учреждения в соответствии с графиком работы Учреждения, не посещать Учреждение только по уважительным причинам, указанным в пункте 4.7. договора;

3.5. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка (речевому, социально - коммуникативному, художественно-эстетическому, физическому, познавательному);

3.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

В случае, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка, необходимо предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка;

3.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания. В целях безопасности не давать ребенку в Учреждение опасные предметы, игрушки, жевательную резинку, лекарства и т.п.;

3.8. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни (в день его заболевания) по телефону 8(39151)97231;

3.9. Представлять письменные заявления о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки Родителя, в летний период и в иных случаях накануне предполагаемого отсутствия ребенка в Учреждении;

3.10. Сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов;

3.11. Соблюдать условия настоящего договора, режим дня и правила внутреннего распорядка Учреждения;

3.12. Сообщать не позднее 12:00 медсестре или воспитателю Учреждения о причине отсутствия и о необходимости снятия с питания;

3.13. С целью своевременной постановки ребенка на питание, в день, предшествующий дню выхода, информировать Учреждение о предстоящем выходе ребенка (после болезни, отпуска Родителей), чтобы ему было обеспечено питание.

3.14. После отсутствия ребенка, предоставить справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными после перенесенного ребенком заболевания, а также отсутствия ребенка более трех дней (за исключением выходных и праздничных дней).

4. Учреждение имеет право:

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося на основании распорядительного акта заведующего из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта, об отчислении обучающегося выдает документы, перечисленные в п. 2.6 настоящего Договора.

4.3. Вносить предложения родителю по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

4.4. Временно переводить ребенка в другие группы дошкольных Учреждений в летний период и в период ремонта;

4.5. Рекомендовать родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

4.6. Производить перерасчет оплаты Родителю за содержание обучающихся в Учреждении ежемесячно в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами.

4.7. Рекомендовать Родителям обратиться в медицинское учреждение при обнаружении признаков заболевания.

5. Родитель имеет право:

5.1. Требовать от Учреждения соблюдения условий настоящего договора.

5.2. Ознакомиться при приеме ребенка в Учреждение с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении;

5.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности учреждения;

5.4. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми;

5.5. Находиться с ребенком в Учреждении в период его адаптации;

5.6. В соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми в группе;

5.7. Расторгнуть настоящий договор с предварительным уведомлением об этом Учреждение;

5.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;

5.9. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач об охране жизни и здоровья ребенка;

5.10. Оказывать Учреждению добровольные благотворительные пожертвования.

5.11. Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращение о применении к работникам указанных организацией, нарушающими и (или) ущемляющими права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий.

5.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии конфликта интересов педагогического работника.

5.13. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора;

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.3. Учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

6.4. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своих детей.

7. Порядок изменения и расторжения договора.

7.1. Все изменения и дополнения к договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченным представителем обеих сторон.

8. Порядок разрешения споров.

8.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9. Срок действия договора

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в учреждении.

9.2. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

10. Прочие условия

10.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка
- второй – выдается Родителю.

11. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение:

Родитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Белоярский детский сад» 662178, Красноярский край, Ачинский район, с. Белый Яр, пер. Центральный, 2 «А»

Заведующий
МБДОУ «Белоярский ДС»

_____ / С.Н. Маркова /

«__» _____ 20__ г.

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
паспортные данные: серия _____ № _____
выдан

от _____
адрес регистрации _____ индекс _____
тел. _____

/ _____
подпись фамилия, инициалы
«__» _____ 20__ г.

С уставными документами МБДОУ: уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, информацией о сроках приема документов ДОУ, ознакомлен(а): _____ «__» _____ 20__ г.

На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе согласен(на), не согласен(на) (подчеркнуть):

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных», на размещение фото и видео материалов, связанных с образовательной деятельностью МБДОУ, на сайте и стендах информации МБДОУ, согласен(на), не согласен(на) (подчеркнуть):

подпись _____ «__» _____ 20__ г.

отметка о получении 2-го экземпляра Родителем

Дата

Подпись