

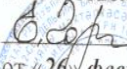
Согласовано
решением родительского **комитета**
МАДОУ Д/с №2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
от «27» февраля 2015 г
Протокол №3 от 27 февраля 2015 года

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
Детский сад №2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
_____ Горбунова Е.П.
от «26» февраля 2015г
Приказ от «27»февраля 2015 г.
№28

**Положение
о порядке приема, перевода,
отчисления воспитанников
и порядке оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
МАДОУ и родителями (законными
представителями) воспитанников
МАДОУ Детский сад № 2 Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

Принято на заседании
педагогического совета №3
от 26 февраля 2015 года
Протокол №3 от 26.02.15 г.

Согласовано
решением родительского комитета
МАДОУ Д/с №2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
от «27» февраля 2015 г
Протокол №3 от 27 февраля 2015 года

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
Детский сад №2 «Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район РБ
 Горбунова Е.П.
от «26» февраля 2015 г
Приказ от «27» февраля 2015 г.
№28



**Положение
о порядке приема, перевода,
отчисления воспитанников
и порядке оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
МАДОУ и родителями (законными
представителями) воспитанников
МАДОУ Детский сад № 2 Дельфин»
муниципального района
Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

Принято на заседании
педагогического совета №3
от 26 февраля 2015 года
Протокол №3 от 26.02.15 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее МАДОУ) регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, изменения условий получения образования, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013г., «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014, Устава МАДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и

пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.4. Информацию о порядке приема воспитанников в МАДОУ родители (законные представители) могут получить:

- ежедневно в устной форме с 09.00 ч. до 16.00 ч. по телефону 8(34764) 4-20-70;
- на личном приеме заведующего МАДОУ с 09.00 ч. до 16.00 ч.
- на информационном стенде МАДОУ
- на официальном сайте МАДОУ.

1.5. Основной структурной единицей МАДОУ являются:

- группы общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Количество групп определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости.

1.6. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра на одного ребенка, в группах дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе, согласно санитарного законодательства.

1.7. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей в МАДОУ являются родители (законные представители) воспитанников и администрация МАДОУ в лице заведующего.

1.8. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

1.9. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Комплектование учреждения

2.1. В МАДОУ в соответствии с законодательством РФ и Уставом МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от

2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

2.2.Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2.3. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в МАДОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования осуществляется МКУ Управление образования_муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2.4.Комплектование в МАДОУ осуществляется ежегодно с мая по сентябрь текущего года. Текущее комплектование проводится в течение года при наличии свободных мест.

3. Порядок приема и оформления возникновения, изменения условий получения образования, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1.Основанием *возникновения образовательных отношений* между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.1.1. Прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) осуществляется в МАДОУ в кабинете заведующего ежедневно (кроме субботы и воскресенья) .

3.1.2. Регистрация ребёнка в МАДОУ осуществляется только родителями (законными представителями), которые предоставляют документ, удостоверяющий личность.

3.1.3 При поступлении в МАДОУ родители (законные представители) знакомятся со следующими документами, регламентирующими деятельность Детского сада:

- Устав МАДОУ,
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности,

- Образовательная программа МАДОУ,
- Правила внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ и их родителей (законных представителей).
- режимом непосредственной образовательной деятельности, режимом дня и др. локальными актами, затрагивающими права воспитанников МАДОУ.

3.1.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные стенды и на официальном сайте МАДОУ, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.1.5. При приеме воспитанников в МАДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное заявление 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). (приложение №1);
- на основании медицинского документа
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно 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;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство

о рождении ребенка.

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

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

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

3.1.6. Основанием для приема ребенка в МАДОУ является направление МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

3.1.7. Администрация МАДОУ при приеме знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя, документами, определяющими право на льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду для установления прав полномочий законного представительства ребенка.

3.1.8. При поступлении в МАДОУ родители (законные представители) оформляют следующие документы:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями) в двух экземплярах, подписание, которого является обязательным для обеих сторон; договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулирует отношения между ними и не ограничивает установленные законом права сторон (приложение № 2). Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается по следующей структуре: общие положения, предмет договора, взаимодействие сторон, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и

уход за воспитанником, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору и порядок разрешения споров, основания изменения и расторжение договора, заключительные положения, действие договора, адреса и реквизиты и подписи сторон.

В договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

- согласие на обработку персональных данных по форме (приложение № 3),
- заявление на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОО с приложением следующих документов: копия документа, удостоверяющего личность; копия свидетельства о рождении ребенка (детей); справка о составе семьи заявителя; копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (для детей, воспитывающихся в приемных семьях); копия решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребенком опеки (для детей, воспитывающихся под опекой); и заявление для предоставления льготы детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям с туберкулезной интоксикацией (с приложением копии соответствующих документов), копии свидетельства о рождении ребенка).

3.1.9. Заявления о приеме регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и

печатью МАДОУ. Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируются в журнале регистрации договоров.

3.1.10. На основании представленных документов заведующий МАДОУ издает приказ о приеме ребёнка в МАДОУ.

3.1.11. Контроль движения контингента воспитанников в МАДОУ ведётся в «Журнале регистрации данных о детях посещающих детский сад» (Книга учета движения детей) по следующей структуре: номер по порядку, фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка, адрес проживания ребенка, сведения о матери ребенка, место работы (матери), сведения об отце, место работы (отца), дата поступления в ДОУ, дата выбытия или перевода, примечания. «Журнал регистрации данных о детях посещающих детский сад» должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью учреждения.

3.1.12. В приеме в МАДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие свободных мест в МАДОУ;
- наличие противопоказаний по состоянию здоровья.

3.1.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.1.14. Режим работы МАДОУ устанавливается Учредителем и составляет 12 часов: с 7.00 до 19.00 часов, в режиме пятидневной рабочей недели;

3.1.15. В МАДОУ, в местах доступных для родителей (законных представителей) вывешиваются тексты Устава МАДОУ, Правила внутреннего распорядка, списки органов местного самоуправления и их должностных лиц, надзорных органов (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

3.2. Образовательные отношения изменяются в случае *изменения условий получения воспитанником образования* по конкретной основной

образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МАДОУ.

3.2.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе МАДОУ.

3.2.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2.3. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

3.3. Образовательные отношения могут быть *приостановлены* как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе МАДОУ.

3.3.1. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться в следующих случаях:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать МАДОУ;
- санаторно-курортное лечение воспитанника;
- отпуск родителей (законных представителей) воспитанника;
- по иным уважительным причинам, указанным родителями (законными представителями) воспитанника.

3.3.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

- В заявлении указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- 2) Дата рождения;
- 3) Срок и причины приостановления образовательных отношений.

3.3.3. Приостановление образовательных отношений по инициативе МАДОУ оформляется приказом по МАДОУ.

3.4. Основанием для *прекращения образовательных отношений* является заявление родителя (законного представителя) и (или) приказ МАДОУ об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, родителя и (законного представителя) воспитанника, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании.

3.4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

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

3.4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МАДОУ об отчислении воспитанника из образовательной организации.

3.4.5. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника оформляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

- В заявлении указываются:

- 1) Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- 2) Дата и место рождения;
- 3) Причины прекращения образовательных отношений.

3.4.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МАДОУ об отчислении воспитанника из образовательной организации.

3.4.7. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.4.8. В случае прекращения либо приостановления деятельности МАДОУ, на основании приказа Учредителя осуществляется перевод воспитанников в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

3.4.9. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения им освоения образовательной программы, возможно восстановление воспитанника в МАДОУ при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

3.4.10. В случае восстановления воспитанника между МАДОУ и родителями (законных представителей) воспитанника заключается новый договор об образовании.

4. Порядок и основание перевода воспитанников

4.1. Основанием перевода воспитанника служит заявление родителей (законных представителей) о переводе.

4.2. Перевод может быть организован по следующим направлениям:

- перевод внутри детского сада,

- перевод в другое дошкольное учреждение по личной инициативе родителей (законных представителей) воспитанника,
- временный перевод в другое дошкольное учреждение (ремонтные работы в летний период).

4.3. Перевод воспитанников в другую группу в рамках МАДОУ осуществляется в течение года по предложению руководства с получением письменного согласия родителей (законных представителей) или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

4.4. Перевод воспитанников закрепляется приказом МАДОУ о переводе.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ разрешаются МКУ Управление образования_муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

6. Контроль за соблюдением Положения

о приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

6.4. Контроль за соблюдением «Положения о приёме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников» осуществляет заведующий МАДОУ.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения. (стр. 2-3)
2. Комплектование учреждения (стр.3-4)
3. Порядок **приема** и оформления возникновения, изменения условий получения образования, приостановления, прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (стр.4-8)
 - 3.1. *возникновения образовательных отношений* (стр. 8-9)
 - 3.2. *изменения условий получения воспитанником образования* (стр.9)
 - 3.3. Образовательные отношения могут быть *приостановлены* (стр.9-11)
 - 3.4. Основанием для *прекращения образовательных отношений*(стр.11-12)
4. Порядок и основание перевода воспитанников (стр.11-12)
5. Порядок регулирования спорных вопросов (стр.12)
6. Контроль за соблюдением Положения о приеме, переводе, отчислении воспитанников и порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (стр.12)

Приложение №1

Регистрационный № _____

Заведующему
 МАДОУ Д/с №2 «Дельфин»
 муниципального района
 Мелеузовский район РБ
 Е.П.Горбуновой

(Ф.И.О. родителя (последнее – при наличии)
 (законного представителя) ребенка)

адрес места жительства: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

моего ребенка _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

МАТЬ

Ф.И.О.(последнее – при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

ОТЕЦ

Ф.И.О.(последнее – при наличии) _____

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) МАДОУ Д/с №2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район РБ ознакомлен(а):

_____ (подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)

_____ (подпись)

С Постановлением администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 30 августа 2013 года № 1693 «О закреплении за муниципальными образовательными учреждениями муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан определенной территории» ознакомлен(а)

_____ (подпись)

" _____ " _____ Г.

 (подпись родителя (законного представителя))

ДОГОВОР № 6 об образовании по образовательным программам дошкольного образования

10 февраля 2015 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан именуемому в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горбуновой Елены Петровны, действующего на основании Устава, и Валиева Елена Николаевна, именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующая в интересах несовершеннолетнего Валиева Артура Тимуровича, 11.06.2011 года рождения, проживающую по адресу: 453 850, РБ, г. Мелеуз ул. Московская д7 кв6 именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 -

Образовательная программа дошкольного образования дошкольной образовательной организации «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **3** календарный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

168. Воспитанник зачисляется в группу обшираживающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

– по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I 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 до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии формы получения образования и формы обучения.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.6. Присутствовать на психолого – медико – педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

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

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение недели.

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

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

2.2.8. Защищать права и законные интересы воспитанников.

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

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации в следующих размерах: двадцать процентов среднего размера платы на первого ребенка, пятьдесят процентов размера такой платы на второго ребенка, семьдесят процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, с учетом индивидуальной переносимости тех или иных продуктов (в том числе диетическим): 8.30 — завтрак, 10.00 — второй завтрак, 12.00 — обед, 16.00 - ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I 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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. 15

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора, 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. Приводить ребёнка ежедневно с «10» 02, 2015 года в группу, обозначенную приказом заведующего «О зачислении», в соответствии с утверждённым режимом работы учреждения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по телефону: 4-20-70 **не позднее чем за 3 дня**, в случае болезни ребёнка - первый день болезни.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем — Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Размер родительской платы в день составляет 61 рубль.

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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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 = ____ руб. х Д (количество календарных дней, в течение которых оказывалась услуга по присмотру и уходу за ребенком).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. 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)

4.3. Оплата производится в срок в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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

V. 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 (неустраняемый 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.

VI. 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в случае:

6.3.1. Получения образования (завершением обучения).

6.3.2. Досрочно:

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя;

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) перед Исполнителем.

6.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Исполнителя об отчислении воспитанника.

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Исполнителя об отчислении обучающегося. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, прекращаются с даты его отчисления от Исполнителя.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "30" мая 2018 г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

16

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (МАДОУ Д/с №2 «Дельфин») 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, улица Московская, дом 4 Телефон 4-20-70, 5-14-75 Заведующий МАДОУ Д/с № 2 «Дельфин» _____ «__» _____ 20__ года М.П. Е. П. Горбунова	Заказчик <u>Валиева Елена николаевна</u> <u>РБ, Мелеуз ул Московская д.7 кв.6</u> Телефон _____ С договором ознакомлен, экземпляр на руки получил. _____ «__» _____ 20__ года
--	---

Приложение

к договору об образовании по

образовательным программам

дошкольного образования

от «10» февраля 2015 г. N7

N 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 автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (МАДОУ Д/с №2 «Дельфин») 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, улица Московская, дом 4 Телефон 4-20-70, 5-14-75 Заведующий МАДОУ Д/с № 2 «Дельфин» _____ «__» _____ 20__ года М.П. Е. П. Горбунова	Заказчик <u>Валиева Елена николаевна</u> <u>РБ, Мелеуз ул Московская д.7 кв.6</u> Телефон _____ С договором ознакомлен, экземпляр на руки получил. _____ «__» _____ 20__ года
--	---

Расписка

Заявление о приеме ребенка в МАДОУ и перечень предоставленных копий документов согласно ч. 2 ст. 53 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст.6165;2014, №6, ст.562, ст.566. получено:

Наименование документа	Дата	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ответственного, подпись
1.Заявление родителя			
2.Св-во о рождении ребенка			
3. Согласие на обработку персональных данных			

М.П.

