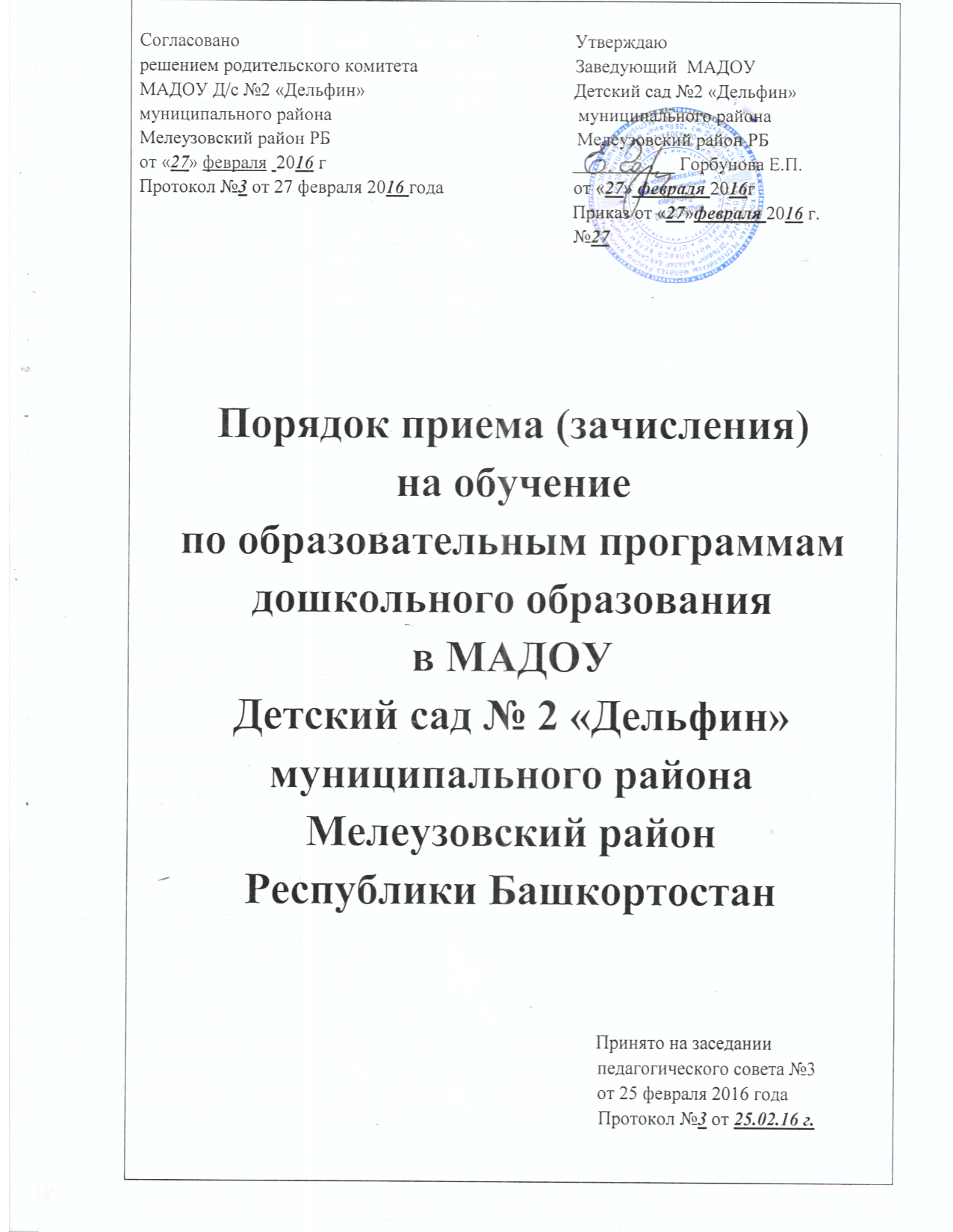
****

|  |
| --- |
| Согласовано Утверждаю  решением родительского комитета Заведующий МАДОУ  МАДОУ Д/с №2 «Дельфин» Детский сад №2 «Дельфин»  муниципального района муниципального района  Мелеузовский район РБ Мелеузовский район РБ  от «***27***» февраля 20***16*** г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Горбунова Е.П.  Протокол №***3*** от 27 февраля 20***16*** года от «***27***» ***февраля*** 20***16***г  Приказ от «***27***»***февраля*** 20***16*** г.  №***27***  **Порядок приема (зачисления)**  **на обучение**  **по образовательным программам дошкольного образования**  **в МАДОУ**  **Детский сад № 2 «Дельфин»**  **муниципального района**  **Мелеузовский район**  **Республики Башкортостан**        Принято на заседании  педагогического совета №3  от 25 февраля 2016 года  Протокол №***3*** от ***25.02.16 г.*** |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема (зачисления) на обучение по образовательным

программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района

Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан в

соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. N 293, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящий Порядок определяет прием граждан Российской Федерации в

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в МАДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счет муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4.Порядок приема в МАДОУ на обучение по образовательным программам устанавливаются МАДОУ самостоятельно.

1.5. Порядок приема в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на

получение дошкольного образования, а также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена МАДОУ.

1.6. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования, может быть

отказано в приеме в МАДОУ ввиду отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

1.7. Порядок обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса:

родителями (законными представителями) обучающихся (далее - воспитанников) и

администрацией МАДОУ в лице заведующего.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий Порядок согласовываются с мнением

Родительского комитета МАДОУ.

1.9. Порядок вступает в силу с момента издания заведующим приказа об утверждении

Порядка и действует до внесения изменения.

1.10. Срок данных Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

**2. Информирование о порядке приема**

2.1. Информацию о порядке приема воспитанников родители (законные представители)

детей могут получить:

на личном приеме заведующего МАДОУ или на информационном стенде МАДОУ

по адресу: 453854, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Московская, д. 4;

на официальном сайте МАДОУ - http://mаdou2meleuz.ucoz.ru/;

по электронной почте МАДОУ - E-mail: [mаdou2@meleuzobr.ru](mailto:mаdou2@meleuzobr.ru). 2

2.2. Часы работы ДОО: понедельник – пятница с 7.00 до 19.00 часов

выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни.

Телефон: 8(34764) 4-20-70

2.3. Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным

лицом в приемные часы:

День недели, время: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ вправе

установить график приема документов.

**3. Порядок приема (зачисления) обучающихся (воспитанников)**

3.1. В МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом

МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2

месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии

соответствующих условий.

3.2. Основной структурной единицей МАДОУ являются группы общеразвивающей

направленности для детей дошкольного возраста.

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

- 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.

3.4. Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с

законодательством Российской Федерацией и закрепляется в Уставе МАДОУ.

3.5. Прием заявлений, постановка на учет, направление детей для зачисления в МАДОУ,

реализующую образовательную программу дошкольного образования осуществляется МКУ Управлением образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

3.6. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест.

3.7. При приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ руководитель, либо уполномоченное им

лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления

муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными

территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются

на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной

организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)

воспитанника.

3.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ вместе с направлением, полученным в

рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой

органами исполнительной власти Республики Башкортостан и органами местного

самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу

дошкольного образования (детские сады) в течение 15 календарных дней со дня

выдачи. 3

3.9. Прием в МАДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного

документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования.

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение 1).

Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании

медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ:

а) 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;

б) 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.

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

3.11.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в

МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством

официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной 4

сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.13. Заявление о приеме в МАДОУ 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 регистрации заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

3.14.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15.После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, МАДОУ

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную

организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

3.17.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке

предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом

3.9. настоящего Порядка.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором

хранятся все сданные документы.

3.19. Документы выбывших детей хранятся в течении года, а затем уничтожаются на

основании Протокола заседания постоянно действующей экспертной комиссии и Акта

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

5

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](consultantplus://offline/ref=5EA4B313AB1150A815EFDCD19AA8151ABDDE6D4AE509A2F014E33BF1533A07687341B29E981B9B58F9oFN) 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 определённой территории» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя)

6

Приложение №2

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

город Мелеуз  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 2 «Дельфин» муниципального района Мелеузовский район Республики Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горбуновой Елены Петровны, действующего на основаии Устава***, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,*** именуемая  в дальнейшем "Заказчик",действующая в интересах несовершеннолетнего  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, проживающую по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуем***ый***  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 недели, исключая праздничные дни и выходные.***

168.​ Воспитанник зачисляется в группу ***общеразвивающей 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.

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. 7

2.4.5.​ Приводить ребёнка ежедневно ***с «\_\_\_» \_\_ 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 \_\_***61рубль***\_\_\_\_\_\_\_..

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

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

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

**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. **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»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. П. Горбунова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года | **Заказчик**  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С договором ознакомлен, экземпляр на руки получил.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |

Приложение

к договору об образовании по

образовательным программам

дошкольного образования

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20***\_\_\_*** г. N\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. П. Горбунова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  М.П. | **Заказчик**  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***    Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С договором ознакомлен, экземпляр на руки получил.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |

9

Приложение №3

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.

10