

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
 протокол № 2
 от «17» 09 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад №31 с. Новое Иглайкино НМР РТ»
 А.М. Маняпова

Вводится в действие на основании приказа
 № 18 от «17» 09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

протоколом общего родительского
 собрания 17
 «17» 09 2019 год

Положение
о правилах приема и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №31 с. Новое Иглайкино Нурлатского муниципального
района Республики Татарстан»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 с. Новое Иглайкино»(далее- Правила) разработаны в соответствии:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293. Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом № 1527 от 28.12.2015 года «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие»;
 - Уставом ДООУ;
 - административным регламентом муниципального образования Республики Татарстан № 973 от 25.09.2017 года;
 - Постановление №966 от 26.11.2018 "Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями законными представителями) детей, проживающих на территории Нурлатского муниципального района РТ"
 - положением о языках образования;
 - приказ Министерства Просвещения РФ № 33 от 21 января 2019 г. «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденный приказом МОиН РФ от 8 апреля 2014 года № 293;
 - приказ Министерства Просвещения РФ, № 30 от 21 января 2019 г. «О внесении изменений в порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом МОиН РФ от 28 декабря 2015 года № 1527»

- приказ Министерства Просвещения РФ № 31 от 21 января 2019 г. «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования утвержденный приказом МОиН РФ от 17 октября 2013 года № 1155;

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31 с.Новое Иглайкино» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и отчисления их из учреждения.

1.3. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее- закрепленная территория).

1.4. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.5.Срок действия положения не ограничен.

2. Порядок приема воспитанников в МБДОУ.

2.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

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

2.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 3 до 7 лет.

2.4. МБДОУ осуществляет прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению комиссии укомплектованию отдела образования Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или, при возможности обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющую личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.5. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

2.6. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) воспитанника на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

2.8. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение.

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

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления). В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме

заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.16. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.18. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ в течение 3 дней со дня его издания. На официальном сайте детского сада размещаются реквизиты распорядительного акта наименование возрастной подгруппы и число детей, зачисленных в указанную возрастную подгруппу.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.20 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся данные предъявляемых при приеме документов.

2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга учета движения детей МБДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

3. Прием детей в порядке перевода из другого образовательного учреждения.

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные учреждения, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную учреждение менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданным дошкольным образовательным учреждением, которого ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную учреждение 5 дней

(за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- нет в МБДОУ свободных мест;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную учреждение путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

6. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования МБДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
- МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

7. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ.

7.2. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.1 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
- досрочно.

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

8.3. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

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

8.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

8.7. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ

9. Порядок восстановления в ДОУ

9.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по завланию родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

9.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДООУ.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в ДООУ.

9.5. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

10. Права

10.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
 (номер и дата регистрации заявления)

Заведующему «Детский сад № 31
 с. Новое Иглайкино НМР РТ»
 Маняповой Айгуль Минзагитовне

От _____
 (Ф.И.О. родителей (законных представителей)
 ребёнка).

проживающего по адресу _____

тел: _____

(город, населенный пункт, улица, дом, квартира, сот.тел., дом.тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
 (Ф.И.О. последнее-при наличии)ребёнка

_____, _____, _____
 (число, месяц, год рождения) (место рождения) (адрес, место жительство ребёнка, его родителей)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
 общеобразовательной направленности. Язык образования – русский, татарский
 (нужно подчеркнуть)

родной язык из числа языков народов России – русский, татарский
 (нужно подчеркнуть).

К заявлению прилагается:

- копия свидетельства о рождении _____
 (серия) (номер) (кем выдан)

- копия свидетельства о регистрации _____
 (кем выдан)

- медицинское карта ф-026/у _____
 (выдан)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся «Детского сада № 31с.Новое Иглайкино» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) Ф.И.О.

Я,

_____ на основании п.3. ч.1. ст. Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись) Ф.И.О.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 31
с.Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района РТ»
А.М. Маняповой

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия, № _____ от _____
настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 с.Новое Иглайкино НМР РТ» персональных данных своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей, должность и место работы;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры муниципального образования, культуры и спорта Нурлатского района и г.Нурлат, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 с.Новое Иглайкино НМР РТ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 с.Новое Иглайкино НМР РТ» гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 с.Новое Иглайкино НМР РТ».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 с Новое Иглайкино» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «23» марта 2015г. № 6063, Серия 16 Л 01 № 0001857, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Маняповой Айгуль Минзагитовны, действующего на основании Устава с одной стороны и родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующего в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения _____ очная _____

1.3. Наименование образовательной программы _____ программа дошкольного образования _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - _____ полного дня (10,5 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу разновозрастную, подгруппу общеразвивающей направленности на основании заявления от родителей, протокола комиссии по комплектованию _____ и медицинского заключения

ГАУЗ «Нурлатская ЦРБ»

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить ребенка в другие группы, в случае карантина и в летний период при уменьшении количества детей.

2.1.3. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, правилами приема детей в ДООУ, правилами внутреннего

распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в учреждении на первого ребенка – 20%, на второго – 50% на третьего и последующего – 70% (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании Российской Федерации»),

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, правилами приема детей в ДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализации образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием питание четырехразовое, завтрак с 9.00 до 9.25, второй завтрак 10.00 обед с 11.50 до 12.25, , ужин с 15.45 до 16.15.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу с 1 сентября текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контрактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинского учреждения либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата), которая состоит из абонентской платы 2306.00 руб. и стоимости продуктов питания 565.00 руб. и составляет 2871.00 рублей(),

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

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольной образовательной организации. Величина расходов на обеспечение воспитанников питанием принимается равной величине расходов на приобретение продуктов питания, включаемых в норматив финансовых затрат на присмотр и уход за воспитанниками в дошкольных образовательных организациях.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII или оплатить через Портал USLUGI.TATAR.RU

4. Ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Договора, Учреждение вправе требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим договором, начиная с 14 дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Родитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » г., до завершения освоения воспитанником образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31 с. Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»
Адрес :423004РТ, Нурлатский район с.Новое Иглайкино, ул. Чапаева, д. 23
Банковские реквизиты:
БИК 049205001
ИНН/ КПП 16320052083/163201001,
р/с 40701810692053000032 ГРКЦ НБ Республики Татарстан Банка России
л/с ЛБГ3900184 – ДОУНИгл
Телефон: 8(84345) 3-36-73
Заведующий
«Детского сада №31 с. Новое Иглайкино»:
_____ А.М.Маняпова

м.п.

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия, номер, дата и кем выдан)

(адрес места жительства)

Телефон _____

Заказчик _____

(подпись)

2-й экземпляр договора получен лично
« » 20 г.
(подпись) (дата получения)

Заведующей МБДОУ « Детский сад №31 с.Новое
Иглайкино НМР РТ»
_____ Маняповой А.М.

_____ проживающего(ей) по адресу:

согласие.

На основании статьи 12 части 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю согласие для моего ребенка _____ на изучение татарского (родного) языка

Дата

Подпись

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№31 с.Новое Иглайкино Нурлатского муниципального района Республики Татарстан»**

От _____ гр.

в _____ отношении _____ ребенка

регистрационный № заявления _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в Детский сад № 31 с.Новое Иглайкино":

Заявление родителей (законных представителей) о приеме	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Медицинская карта ребенка	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОУ территории (копия)	
Согласие на обработку персональных данных	
Прочие документы:	

Ответственное лицо, принявшее документы _____

(подпись)

расшифровка

М.П.

Дата _____

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 15 листа(ов).

Должность, руководитель

ФИО Александров А.И.



(подпись)

« 28 05 20 19 года