

1**.      Общие положения**

     1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода,  отчисления, восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), (далее - Правила)  разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года  № 236 «Об утверждении  Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

     1.2.  Правила определяют порядок приема  на обучение по образовательной программе дошкольного  образования воспитанников    в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ», реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО), порядок и основания перевода,  отчисления, восстановления, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

     1.3. Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение  дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ в соответствии с Положением о комплектовании администрации г. Улан-Удэ.

     1.4. Правила определяют порядок  возникновения и прекращения отношений между  ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ, порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений.

2.      **Порядок  приема воспитанников**

     2.1. Приём  воспитанников в   ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,  нормативными актами  муниципального образования, Уставом ДОУ,  локальными нормативными актами  ДОУ и настоящими Правилами.

    2.2. В ДОУ принимаются воспитанники на основании направления Комиссии по комплектованию  Комитета по образовании   администрации г. Улан-Удэ, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-Комиссия).

    2.3. В ДОУ принимаются воспитанники  в возрасте от 3 лет  до 7 лет.  Прием в образовательную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

 2.4.  Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

    2.5. Прием воспитанников  в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей)  при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства  в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 № 111-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

     2.6. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникацион- ных 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; (Приложение № 1).

  2.7. Для приема в образовательную организацию:

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 или по месту пребывания;

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

в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), и документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.        Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.        Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

    2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДОО только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

    2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через  информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ и другими локальными актами регламентирующие образовательный процесс фиксируются в заявлении о приеме и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) ребенка.       Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на их обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. (часть 1 статья 6 ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

    2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в сети «Интернет», федеральной государственной информационной  системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

    2.11. Оригинал паспорта или документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предусмотренные пунктом 2.5-2.8   настоящего правила предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им лицу в сроки определяемые учредителем БДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

    2.12.Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме  заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего), в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

    2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 3).

    2.14. Договор об образовании по ООП ДОО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается  после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

    2.15. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №2)

    2.16.Распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ издается в течении трех рабочих дней после заключения договора и в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

**3. Порядок и основания перевода воспитанников**

     3.1.Родители  (законные   представители)  имеют  право на  перевод  воспитан-ников  в  другое дошкольное  образовательное  учреждение (далее – Учреждение) внутри района и за его пределами, реализующее  ООП ДОО,  при  наличии  мест  в  указанном  Учреждении.

     3.2.Перевод  воспитанников  в  следующую  возрастную  группу  осуществляется заведующим  ежегодно  не  позднее 01  сентября.

     3.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли  родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-  на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеобразовательную группу в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза по отклонениям в развитии, если ребенок посещал  коррекционный детский сад.

      3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя заведующего с указанием сроков временного перевода.

      3.5. Родители (законные представители) детей, посещающих ДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДОУ.

- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

    3.6. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители). На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

    3.7.Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

**4. Порядок   прекращения отношений между   ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

     4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности  участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами  ДОУ, прекращаются с даты  отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

     4.2.  Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое  ДОУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

    4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является  распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из ДОУ.

     4.4. В Журнале  учета движения воспитанников в течение трех дней  делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

**5. Порядок восстановления**

      5.1. Несовершеннолетний обучающийся     (воспитанник), отчисленный из ДОУ по инициативе  родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

      5.2. Основанием для восстановления  несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

     5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмот-ренные,  законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановлении  несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОУ.

**6.  Порядок оформления возникновения отношений между  ДОУ и родителями (законными представителями)**

     6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является локаль-ный акт (приказ) о приеме.

     6.2.  Изданию приказа о приѐме  предшествует заключение договора об образовании.

     6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают у ребѐнка, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе.

     6.4. Договор об образовании

    6.4.1.  Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОУ, в лице заведующего и родителем (законным представителям) ребенка.

    6.4.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характерис-тики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма обучения, срок освоения дополнительной образовательной программы (продолжительность обучения).

     6.4.3. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий поступающих,  воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

**7. Изменение образовательных отношений.**

     7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ДОУ.

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

     7.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим ДОУ, на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

     7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

**8. Прекращение образовательных отношений**

     8.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность: 1)    в связи с получением образования (завершением обучения);

2)    досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

     8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следую-щих 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 представи-телей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

      8.3.  Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ, если иное не установлено договором об образовании.

8.4.  Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении.

**9. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ**

      9.1. Отказано в   приеме ребенка  в ДОУ может быть в следующих случаях:

- отсутствие в ДОУ свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566)

**10. Ведение документации**

     10.1.Зачислениеиотчисление воспитанника заведующий   оформляет  распоря-дительным актом  на основании заявления родителей (законных представителей), в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из ДОУ.

     10.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных  в ДОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ДОУ»

      10.3. Распорядительным актом (приказом) заведующего  назначается ответственный за ведение  «Журнала учёта движения воспитанников».

       10.4.  В  ДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- направление Комиссии по комплектованию учреждений (путевка);

- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ;

- договор;

- согласие на обработку персональных данных;

 - свидетельство о рождении воспитанника;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

-документ (копия), удостоверяющий  личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;

      10.5.  Контроль  ведения  приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ  полностью осуществляет заведующий  ДОУ.

 Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

 Заведующему МБДОУ

 «Детский сад №89 «Журавлёнок»

 компенсирующего вида г. Улан-Удэ»

С.М. Вампиловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

 Прошу принять моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ»

 ***Желаемая дата приема на обучение:*** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

***Сведения о ребёнке:***

Дата и год рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

  да;

 нет;

 язык народов РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

***Сведения о потребности в обучении ребенка:***

  по Образовательной программе дошкольного образования

  по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (логопедия)

 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Сведения о направленности дошкольной группы:***

 общеразвивающая направленность;

 компенсирующая направленность;

***Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:***

 12 часовое пребывание;

 10,5 часовое пребывание

 Иной режим пребывания.

***Сведения о родителях*** (законных представителях) ребёнка:

***Мама:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность мамы (законного представителя) ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты, номер телефона матери ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Папа:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность папы (законного представителя) ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона папы (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия родителя)

 Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой детского сада, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Проинформирован о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе, отчислении воспитанников.

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

 (подпись / инициалы и фамилия родителя)

 К заявлению прилагаю:

  медицинскую карту ребенка ( оригинал )

 и копии следующих документов:

  копия свидетельства о рождении ребенка;

  копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка;

  копия паспорта родителя (законного представителя)

  заключение РПМПК (при необходимости);

  копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина (при необходимости)

  копия документов, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления

 прав ребенка (для иностранных граждан)

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

 (подпись / инициалы и фамилия родителя)

 Заведующему МБДОУ

 «Детский сад №89 «Журавлёнок»

 компенсирующего вида г. Улан-Удэ»

С.М. Вампиловой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

 Прошу зачислить моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка)

в группу компенсирующей направленности (логопедическая) на основании заключения Республиканской психолого-медико педагогической комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата заключения

 ***Желаемая дата приема на обучение:*** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

***Сведения о ребёнке:***

Дата и год рождения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

  да;

 нет;

 язык народов РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

***Сведения о потребности в обучении ребенка:***

  по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (логопедия)

***Сведения о направленности дошкольной группы:***

 компенсирующая направленность;

***Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:***

 10,5 часовое пребывание

***Сведения о родителях*** (законных представителях) ребёнка:

***Мама:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность мамы (законного представителя) ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты, номер телефона матери ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Папа:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность папы (законного представителя) ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона папы (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы и фамилия родителя)

 Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой детского сада, адаптированной образовательной программой дошкольного образования (логопедия), правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Проинформирован о порядке приёма на обучение, о переводе, отчислении воспитанников.

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

 (подпись /инициалыи фамилия родителя)

 К заявлению прилагаю:

  медицинскую карту ребенка ( оригинал )

 и копии следующих документов:

  копия свидетельства о рождении ребенка;

  копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка;

  копия паспорта родителя (законного представителя)

  заключение РПМПК

 копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина (при необходимости)

  копия документов, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления

 прав ребенка (для иностранных граждан)

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

 (подпись / инициалы и фамилия родителя)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Улан-Удэ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице заведующего Вампиловой Саны Максимовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего (ребенка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 (дата и год рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

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 (дневная)*.*

1.3. Наименование образовательной программы ООП «Детский сад 2100».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации – 10,5 часов, пять дней в неделю, с 07.30-18.00, выходные – суббота и воскресенье, официальные государственные праздничные дни.

1.6. Режим работы Образовательной организации устанавливается исходя из режима работы групп:

-группы в Образовательной организации могут функционировать в режиме полного дня (10,5-часового пребывания) с 7.30. до 18.00, кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день);

- режим работы конкретной группы определяется не чаще одного раза в год приказом руководителя Образовательной организации, при наличии кадровых условий и в рамках бюджетного финансирования (муниципального задания);

- образовательная организация функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Образовательной организации изменяется в соответствии с режимом работы воспитателей на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в Образовательную организацию с «\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в группу № \_\_\_ общеразвивающей направленности на основании следующих документов:

- заявления Заказчика;

- медицинской карты Воспитанника с заключением педиатра о состоянии здоровья, не препятствующего его пребыванию в образовательной организации;

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) после подписания настоящего договора.

Зачисление утверждается приказом Образовательной организации.

1.7. Перевод Воспитанника из одной группы в другую осуществляется по инициативе Образовательной организации в случаях:

- перевода из одной возрастной группы в другую по достижении Воспитанником на 1 сентября каждого учебного года определенного возраста;

- реорганизации Образовательной организации путём слияния, присоединения, выделения или разделения;

- открытия (закрытия) групп Образовательной организацией на основании предписаний МЧС, Роспотребнадзора, судебных актов;

- по соглашению между Образовательной организацией и Заказчиком в случае перевода в группах одного возраста при соблюдении правил пожарной безопасности и санитарных норм и правил – при наличии письменного заявления Заказчика Образовательной организации.

Перевод Воспитанника в другую группу оформляется приказом Образовательной организации.

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Образовательная организация 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 №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги оказанные Воспитаннику в соответствии с заключаемым между Сторонами договора на оказание платных услуг.

2.1.4. Отказать принять Воспитанника в Образовательную организацию без прививок в случае массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения массовых эпидемий.

**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 Образовательной организации 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 виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Образовательной организацией Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х часов в первый день пребывания в Образовательной организации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками 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. Участвовать в управлении Образовательной организации, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.

2.2.9. Вносить безвозмездные и целевые взносы для развития Образовательной организации, оказании посильной помощи в благоустройстве группы и Образовательной организации.

**2.3. Образовательная организация обязана:**

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. Данная информация находятся на официальном сайте Образовательной организации: bur-89-zh.tvoysadik.ru

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. № 2300-1 «О защите прав потребителей», и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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.

В случае выявления фактов жестокого обращения Заказчиком с Воспитанником Образовательная организация обязана незамедлительно сообщить об этих фактах в органы опеки и попечительства по месту нахождения образовательной организации и своему Учредителю.

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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым разнообразным и сбалансированным питанием, 4 раза в день: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок 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.

2.3.13. 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.

2.3.14. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы**,** родители (законные представители) воспитанников в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обязательств обязаны уведомить об этом Образовательную организацию**.** В случае не уведомления Образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих отмену  дополнительных    мер социальной поддержки, родители (законные представители) Воспитанника несут ответственность**,** установленную законодательством Российской Федерации.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Образовательной организации и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за питание, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, установленными в п.3.1 раздела 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные уставом и настоящим Договором Образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Образовательную организацию об изменении контактного телефона и места жительства, персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Образовательной организации.

2.4.6. Заказчик перед поступлением в образовательную организацию обязан информировать администрацию Образовательной организации о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего нормальному процессу его обучения и существенных изменениях состояния Воспитанника, которые могут повлиять на процесс его обучения.

2.4.6.1. Письменно, либо посредством электронной почты информировать администрацию Образовательной организации о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации на время отпуска Заказчика, по причине болезни

Воспитанника, другим уважительным причинам. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Образовательной организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинскую справку выданную ЛПУ установленного образца после перенесенного заболевания Воспитанником, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.8. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний выявленные медицинским работником Образовательной организации.

2.4.9. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя Образовательной организации лично. Заказчик вправе уполномочить данной функцией третьи лица, с указанием Ф.И.О., степени родства с Воспитанником и указанием их мобильных телефонных номеров. Данное требование обусловлено обеспечению личной безопасности Воспитанника.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Образовательную организацию до 8.15 часов в опрятном виде: чистой одежде и обуви, обеспечивая Воспитанника необходимым количеством чистой сменной одежды и обуви.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Образовательной организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Обо всех нарушениях, недостатках в Образовательной организации, противоправных действиях других участников образовательного процесса, незамедлительно ставить в известность об этом администрацию Образовательной организации.

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

3.1. Стоимость услуг Образовательной организации по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: 152,00 рублей в день из них 142,00 рублей в день на приобретение продуктов питания и 10,00 рублей в день на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены.

3.1.1. Начисление родительской платы на приобретение продуктов питания производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.1.2. Родительская плата на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены начисляется независимо от количества дней посещения образовательной организации.

3.2. Расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в родительскую плату не включены.

3.3. Оплата производится Заказчиком в срок до 10 числа текущего месяца самостоятельно следующими способами:

- безналичное перечисление, с использованием услуг банков, расчетно-кассовых центров и других организаций,

3.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, по оплате родительской платы, Образовательная организация вправе требовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренного настоящим Договором, начиная со следующего дня после дня истечения установленного настоящим договором срока внесения родительской платы Заказчиком. Размер такой неустойки устанавливается настоящим Договором в размере одной сотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла в следствии непреодолимой силы или по вине Образовательной организации.

3.5. В случае несвоевременной оплаты и образования задолженности по оплате родительской платы Заказчиком Образовательная организация в письменном виде уведомляет Заказчика о сумме задолженности и размере начисленной неустойки с требованием оплатить образовавшуюся задолженность. При неисполнении Заказчиком данных требований Образовательная организация вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности по оплате услуг за содержание ребенка, а также возмещении расходов по оплате государственной пошлины и на представителя.

**4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.**

4.1.Стороны несут ответственность за соблюдение настоящего Договора в соответствии с законодательством РФ.

4.2.В установленном законодательством РФ порядке Образовательная организация несет ответственность:

- за невыполнение функций, определенных Уставом;

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы;

- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- за жизнь и здоровье Воспитанников Образовательной организации во время образовательного процесса;

- за нарушение прав и свобод Воспитанников;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность:

- за невыполнение обязанностей, определенных настоящим Договором;

- за вред, причиненный Воспитанником имуществу Образовательной организации либо третьим лицам – участникам образовательного процесса.

**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 истечению срока его действия.

5.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон 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 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г**.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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**

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:МБДОУ «Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ»670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пржевальского, 2аИНН 0326002282 КПП 032601001ОГРН 1020300973186Тел.: 8 (3012) 44-63-00, 8(3012) 44-64-00Факс: 8(3012) 44-64-00Р/сч. 40701810500003000001 л/сч. 101.02.377.3в ГРКЦ НБ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ БАНКА РОССИИ г.УЛАН-УДЭ ИНН банка 7702235133 КПП банка 032632001 БИК 0481420013Заведующий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М.Вампилова | Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя и отчество (при наличии))ПаспортСерия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_гКем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес места жительства\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при зачислении в МБДОУ

«Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ»

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата и год рождения)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество  |
| Заявление о приеме ребёнка в Учреждение  |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка  |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории |  |
| Копия паспорта родителя (законного представителя) |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных |  |
| Медицинская карта ребенка (форма 26/у) |  |
| Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан). |  |
| Рекомендация РПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья) при необходимости |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья). |  |

Документы принял Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вампилова С.М. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

должность **п**одпись расшифровка подписи дата

 М.П.

 Сдал(ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

  **п**одпись расшифровка подписи дата

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**РАСПИСКА**

о получении документов от родителей (законных представителей) при зачислении в МБДОУ

«Детский сад №89 «Журавлёнок» компенсирующего вида г. Улан-Удэ»

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата и год рождения)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Количество  |
| Заявление о приеме ребёнка в Учреждение  |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка  |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории |  |
| Копия паспорта родителя (законного представителя) |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных |  |
| Медицинская карта ребенка (форма 26/у) |  |
| Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан). |  |
| Рекомендация РПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья) при необходимости |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья). |  |

 Документы принял Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вампилова С.М. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

должность **п**одпись расшифровка подписи дата

М.П. Сдал(а) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 подпись расшифровка подписи дата

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575839 |
| Владелец | Вампилова Саяна Максимовна  |
| Действителен | С 01.01.2024 по 01.01.2025 |