

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 28»

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

на общем собрании работников Заведующий МБДОУ № 28

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Мавричева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»**

пос. Красногвардейский

2016 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28 (далее Правила) определяют правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» (далее Учреждение).

Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Артемовского городского округа, реализующие основную общеобразовательную программу», утвержденного Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Артемовского городского округа; утвержденного Устава МБДОУ № 28.

1.2. Правила определяют порядок зачисления воспитанников порядок отчисления воспитанников из Учреждения.

1.3. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте учреждения (http://28art.tvoysadik.ru), вывешивается на информационном стенде.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ № 28**

2.1. В Учреждение принимаются дети на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа «О выделении путевок для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

Прием заявлений, постановку на учет и выдачу путевок в Учреждение осуществляет Управление образования Артемовского городско округа.

2.2. В Учреждение принимаются дети при наличии необходимых условий в соответствии с требования санитарных норм.

2.3. Основаниями возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) являются, Договор об образовании, приказ заведующего о зачислении ребенка в Учреждение.

Основанием для зачисления является:

заявление одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего о приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования установленного образца (Приложение № 1 настоящих Правил);

2.4. В функции заведующего Учреждением входит:

- выдача направления в городскую детскую больницу для прохождения медицинского обследования;

- регистрация направлений в «Книге учета выдачи родителям (законным представителям) направлений в городскую детскую больницу для прохождения медицинской комиссии» под роспись родителя о получении направления;

- прием заявлений от родителей (законных представителей) на зачисление ребенка в Учреждение;

- прием документов от родителей (законных представителей) на предоставление льготы по оплате за содержание ребенка в детском саду (многодетная семья, семья, имеющая ребенка – инвалида, дети с туберкулезной интоксикацией, дети, оставшиеся без попечения родителей);

- оформление приказа о зачислении ребенка в Учреждение и предоставление его в централизованную бухгалтерию Управления образования Артемовского городского округа.

2.5. Заведующий осуществляет прием воспитанников в соответствии с приказом Управления образования.

2.6. При зачислении воспитанников в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети - инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение должно создать необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.9. При приеме детей родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

* свидетельство о рождении ребенка;
* медицинскую карту;
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
* 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.

2.10. При приеме детей иностранных граждан или лиц без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

* свидетельство о рождении ребенка;
* медицинскую карту;
* документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый в РФ в этом качестве;
* документ, подтверждающий регистрацию иностранного гражданина и его ребенка по месту жительства, включающего в себя фиксацию адреса конкретного жилого помещения в виде на жительство или разрешения на временное проживание указанного иностранного гражданина
* Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении или посредством официального сайта Учреждения.

2.12. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно­-телекоммуникационных сетей общего пользования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 28 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.14. В функции делопроизводителя Учреждения входит формирование личных дел воспитанников. Личное дело формируется из следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приложении 1 настоящих правил);

- путевка Управления образования Артемовского городского округа на зачисление ребенка в Учреждение;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинская карта (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);

- сертификат о профилактических прививках (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);

- копия справки об установлении инвалидности (для детей-инвалидов);

- копия медицинского полиса воспитанника (в дальнейшем находится в медицинском кабинете);

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и Учреждением (Приложение 2 настоящих Правил);

- копия паспорта родителя (законного представителя).

2.15. На основании Постановления правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» для оформления компенсации родители (законные представители) предъявляют документы: заявление о выплате компенсации по установленной форме (Приложение 3 настоящих Правил);

- свидетельство о рождении ребенка (детей);

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя ребенка).

Родителю (законному представителю) в течение 5 дней выдается уведомление о назначении либо об отказе в назначении компенсации.

2.16. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ «О комплектовании групп на учебный год» с приложением списка детей по возрастным группам.

2.17. Заведующий Учреждением ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) «Книга учета детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования», который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.19. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучении, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Учреждения.

2.20. Оформленный договор регистрируется в книге «Учет выдачи договоров

об образовании по образовательным программам дошкольного образования родителям (законным представителям)».

2.21. Воспитанник считается зачисленным в детский сад с момента выхода приказа заведующего Учреждением о зачислении.

2.22. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в дошкольном учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое Учреждение обращаются в Управление образования Артемовского городского округа.

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

2.24. Комплектование Учреждения на учебный год осуществляется в период с 1 мая по 1 сентября ежегодно. При наличии свободных мест дети зачисляются в действующие группы в течение года в соответствии с приказом Управления образования АГО.

2.25. Основной структурной единицей в Учреждении является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность. В приказе о зачислении ребёнка в Учреждение указывается возрастная группа и ее название.

1. **ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе.

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

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является локальный акт Учреждения, изданный заведующим. С родителями (законными представителями) заключаются дополнительные соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с момента издания локального акта.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ № 28   
Мавричевой Н.В.

от родителя /законного представителя

(нужное подчеркнуть)

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

**заявление**

Прошу принять моего ребёнка

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28» в группу общеразвивающей направленности

с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Дата и место рождения **ребёнка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства  **ребенка**

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери**, адрес места жительства, телефон

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

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца,** адрес места жительства, телефон

Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал).

Мною предоставлены следующие документы **(нужное подчеркнуть):**

* **направление (путёвка)** Управления образования Артемовского городского округа

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

* **медицинское заключение** (медицинская карта ребёнка ф. 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений", утв. приказом Минздрава России   
  от 03.07.2000 № 241);
* **копия свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
* Документ о наличии инвалидности (при наличии);
* Выписка из протокола городской ПМПК (при наличии).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись (Ф.И.О.)

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,   
с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию   
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись (Ф.И.О.)

С Положением об обработке персональных данных в МБДОУ № 28 ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен(а)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись

приложение 2

**Договор**

**об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 28**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 16 г. **пос. Красногвардейский** №\_\_\_ (место заключения)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский № 28»** (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на основании лицензии **№ 14250 от 01 ноября 2011г Серия 66 № 001907, Приложение № 1 от 01 ноября 2011г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

выданной **Министерством общего и профессионального образования Свердловской области** (наименование органа, выдавшего лицензию) на срок **Бессрочно**

в лице  **заведующего Мавричевой Нины Викторовны**, действующего на основании Устава МБДОУ № 28, далее – **Исполнитель**,

**и** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **(**фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – **Заказчик**, **совместно именуемые Стороны** и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, национальность)

далее – **Потребитель**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2.По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Потребителя, дата рождения)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» Семейным кодексом Российской Федерации Конвенцией о правах ребенка

**2. Права и обязанности сторон**

***2.1. Права и обязанности Исполнителя*** 2.1.1.Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Лицензией на осуществление образовательной деятельности

Образовательными программами

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

развитие его творческих способностей и интересов;

осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

заботиться об эмоциональном благополучии ребенка

2.1.5. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе МКДОУ № 28, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

2.1.6. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательном учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, время приема : 8.45 ; 10.00 ; 12.00 ; 15.30 ; \_\_\_\_\_\_\_

(его кратность; время приема пищи)

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: Понедельник – пятница с 7.30-17.30. Выходные дни- суббота, воскресенье, праздничные дни по календарю. Предпраздничные дни на 1 час короче.

2.1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее,) а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика;

2.1.10. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации, на открытых мероприятиях, во время проведения праздничных мероприятий.

2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества ребенка. 2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.1.34. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей).

2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.17. Объединять группы детей на летний период или на время болезни детей.

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

***2.2.Права и обязанности Заказчика:***

2.2.1. Соблюдать [Устав](consultantplus://offline/ref=A3063435E9F747AD12B39E6A058873F6C8BE7F26C1E7B30196BA40x72BE) образовательного учреждения.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в сумме в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (на момент составления договора)

в сроки до 20 числа текущего месяца, следующего за отчетным.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

2.2.7.Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней).

2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и

обучения ребенка.

2.2.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.10. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

2.2.12. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.13. Находиться с ребенком в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней; 2 часов в день, на открытых мероприятиях, во время проведения праздничных мероприятий.

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

2.2.15.Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.2.16. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации;

2.2.17. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.18. Обращаться за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка в образовательных учреждениях на территории Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2.19. Соблюдать условия настоящего договора.

**3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

**4. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в случаях: при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательном учреждении по письменному заявлению родителей; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

**5. Заключительные положения**

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательное учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательного учреждения.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

**6. Действие договора**

6.1. Срок действия договора с момента его подписания до достижении ребенка(Потребителя) школьного возраста.

**7. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»**  623770, ул. Лермонтова, д.9, пос. Красногвардейский, Артемовский район, Свердловская область  ИНН-6602007928  КПП-667701001  БИК 046577001  Тел.44-420  artmkdoy.28@yandex.ru  Заведующий Н.В.Мавричева.  М.П. | Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя и отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспортные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства, контактные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В соответствии с частью 10 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря   
2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326

Приложение 3

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес регистрации, адрес проживания)

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

(паспортные данные)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей

(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., возраст ребенка)

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полный адрес)

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

(полный адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или

прекращение выплаты компенсации, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по

существующим технологиям обработки документов с целью предоставления

компенсации в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего

паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);

5) сведения о доходах;

6) информация о выплаченных суммах компенсаций;

7) номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного

заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным

[законом](consultantplus://offline/ref=7E4F10E26785E1ADD46736DA6200BF7C913C680DC2AB9DB7CD3C6C921ELCW5L) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",

осуществляется на основании моего заявления.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)