



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, приостановления, прекращения отношений между МКДОУ ДС №15 ГБ и их родителями (законными представителями).

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 города Буйнакска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Образовательная организация).

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Письмом МОН РД №3468 от 19.05.2016г. « О плановом комплектовании в системе электронной очереди;
- иными правовыми актами в сфере образования МОН РД ;
- Уставом Учреждения;
- Административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг « Зачисление в дошкольное образовательное учреждение», «Предоставление информации о порядке зачисления в дошкольное образовательное учреждение».

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по «Зачисление в дошкольное образовательное учреждение», на основании сформированного в АИС ЭДС протокола автоматического комплектования для направления ребенка в МКДОУ ДС №15 ГБ.

2.2. Плановый прием в Образовательную организацию осуществляется в период с 01 июня по 31 августа - ежегодно; при наличии свободных мест в Образовательной организации - в течение всего календарного года.

2.3. В Учреждение, в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ ДС №15 ГБ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет, при наличии условий для их содержания в Учреждении.

2.4. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган, осуществляющий управление в сфере образования (Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций города Буйнакск).

2.5. Документы о приеме подаются непосредственно в Образовательную организацию, в которую получено направление (Путевка).

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.7. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления по почте и с помощью ИКТ: Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении; в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7.2. Для зачисления ребёнка в Учреждение, родители (законные представители) предоставляют в ДОО следующие документы:

- медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/У-2000);
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- путевку УО ГБ, выданную в соответствии с протоколом заседания комиссии по комплектованию ДОО города Буйнакса.

2.7.1. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

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

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.9. После предоставления документов, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителей) в Книгу учета движения детей по форме согласно (Приложению 2), к настоящему Положению листы, которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в ДОО условий для детей с ОВЗ.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 в порядке (*Приложение 3*); Согласие на размещение фотографии, видеоизображения или другой личной информации ребенка на сайте Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 города Буйнакск», в социальной сети «ВКонтакте», «Instagram» и других общедоступных места, установленных законодательством Российской Федерации. (*Приложение 4*),

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию (пункты 2.6.,2.7 настоящего Положения) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (*Приложение 5*) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка; длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.18. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Учреждении, Положением о порядке приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) (*Приложение №6*) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (*Приложение 7*), а также (в случае необходимости) доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно (*Приложению 8*) к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

3. Порядок комплектования

3.1. Порядок комплектования МКДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом МКДОУ ДС №15 ГБ.

3.3. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и дети разных возрастов.

3.4. За воспитанниками сохраняется место в МКДОУ ДС № 15 ГБ:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

4. Порядок перевода

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования.

4.2. При поступлении воспитанников в МКДОУ, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

5. Порядок отчисления

5.1 Отчисление воспитанников из Образовательной организации проводится в следующих случаях:

- в связи с достижением школьного возраста и получением дошкольного образования (завершением обучения) - выпуском в школу;

- по медицинским показаниям;

- досрочно: в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителя (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

- по заявлению родителей (законных представителей);

иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.2 Отчислением является издание распорядительного акта об исключении воспитанника из списочного состава Учреждения на основании, заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или по основаниям указанным в п. 5.1. настоящего Положения с соответствующей отметкой в **Книге учета движения воспитанников** (Приложение 2).

5.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя) и МКУ УОГБ.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДОУ ДС №15 , в части зачисления в дошкольное образовательное учреждение, разрешаются в соответствии с пунктом 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в дошкольное образовательное учреждение» - ч.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОПМУ, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МКДОУ ДС № 15 ГБ и соблюдением данного порядка приема осуществляет МКУ УОГБ.

проживающей(его) по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МК ДОУ «Детский сад № 15» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, в группу _____

1. Сведения о ребенке:

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства матери _____

Телефон _____

3. Ф.И.О. отца _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес места жительства отца _____

Телефон _____

4. В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" с Уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ "Детский сад № 15", Dag-15.tvoysadik.ru ознакомлен (-а).

Дата: « ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись: _____

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

(полное наименование)

Начата " __ " _____ 20__ года
Окончена " __ " _____ 20__ года

№ п/п	Ф.И.О. Ребен- ка	Дата рождения	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представи- телями) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления по образованию	Приказ о зачислении в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)

Заведующему Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15 города Буйнакск»
Батырбековой Б.Х.

Ф.И.О родителя (законного представителя)
ребенка

**Согласие
на получение и обработку персональных данных.**

Я, _____

(ФИО)

(адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

В соответствии со статьями 86,88,89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 15 города Буйнакск», расположенного по адресу: 368220, Республика Дагестан г. Буйнакск ул. Фрунзе, 15 на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя и отчество воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Дата рождения воспитанников;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанников;
- Домашний адрес воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Контактный телефон родителей (законных представителей);
- Место рождения воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Сведения о семейном положении родителей (законных представителей);
- Информация о состоянии здоровья воспитанника.

в целях оформления личного дела ребёнка, оформления документов для получения компенсации части родительской платы, ведения статистики.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Я ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных - Положением по обработке и защите персональных данных в МКДОУ ДС №15 ГБ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Делопроизводитель МКДОУ ДС № 15 ГБ гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что делопроизводитель будет обрабатывать мои персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

(подпись)

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии, видеоизображения или другой личной информации ребенка на сайте
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15»
города Буйнакск», социальной сети «ВКонтакте», «Instagram» и других общедоступных местах
Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка настоящим даю, не даю
(нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии, видеоизображения, информации об
участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, на методических
объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему
законодательству, или другой личной информации моего ребенка

Ф.И.О ребенка, дата рождения, возрастная группа

на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею
полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с
вышеупомянутым согласием. Данное Согласие действует на время пребывания моего ребенка в
Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент
по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей
воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь. **(Закон о
безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010)**.

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДООУ призваны обеспечивать:
-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
-защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
-достоверность и корректность информации.

2.14. **Персональные данные воспитанника**(включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст,
фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут
размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДООУ, **только с письменного согласия родителей
или иных законных представителей обучающихся.**

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ **без уведомления**
и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны **лишь
фамилия и имя воспитанника либо фамилия, имя и отчество воспитателя, сотрудника или
родителя.**

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДООУ **обязан
разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДООУ не несет ответственности** за
такие последствия, **если предварительно было получено
письменное согласие лица** (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей или иных законных представителей, обучающихся согласие,
отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « » г. по « »

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Буйнакск, ул. Фрунзе, 15

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 города Буйнакска» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 18.07.2014г. № 7685, выданной Министерством образования и науки Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Батырбековой Бурлият Хамавовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Буйнакска Республики Дагестан от 09.07.2018г., и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией – Исполнителем 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Язык обучения – русский.

1.4. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 города Буйнакска».

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (*нужное подчеркнуть*):

- кратковременное пребывание (до 5 часов в день),

- полный день (12-часовое пребывание),

- круглосуточное пребывание детей.

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой образовательной организации.

2.1.2. Расформировать группу и зачислить Воспитанников в другую группу при неполном

комплектовании группы. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.3. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, и родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии. В случае если родитель (законный представитель) не забрал воспитанника через 1 (один) час после окончания работы образовательной организации, и найти его по средствам связи не представляется возможным, Исполнитель оставляет за собой право сообщить об этом в ОМВД России по городу Буйнакск.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Отметка об ознакомлении с вышеперечисленными документами ставится в заявлении о приёме ребёнка на обучение в образовательную организацию.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации, в порядке, определённом соответствующими локальными актами.

2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 психологического 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4- разовым питанием в соответствии с утверждённым руководителем Исполнителя меню и графиком питания.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика _____ за 1 месяц _____ (срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Буйнакса

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Проинформировать субъекты городской системы профилактики правонарушений несовершеннолетних о фактах нахождения Воспитанника в социально-опасном положении, а также фактах жестокого обращения с Воспитанником, ненадлежащем уходе за ним или иной информации, свидетельствующей о неисполнении родительских обязанностей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно- хозяйственному, 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 в соответствии с требованиями раздела III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не позднее, чем за 2 дня до предполагаемого отсутствия или о его болезни в этот же день.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку из лечебно-профилактического учреждения установленной формы после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 (пяти) 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.

2.4.9. Лично приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае необходимости поручения Воспитанника третьим лицам - оформить доверенность на третье лицо с указанием данных документа, удостоверяющего личность третьего лица. Образовательная организация поручает Воспитанника третьему лицу при предоставлении последнего паспорта или другого документа, указанного в доверенности родителя (законного представителя).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 750 (семьсот пятьдесят) рублей в день в соответствии с Постановлением администрации города Буйнакск от 13.01.2016 № 1 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования город Буйнакск». Учетный период внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, установлен: с 1 по 30 (31) число месяца.

Начисление платы за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, производится согласно календарному графику работы Исполнителя на основании табеля посещаемости Воспитанника и с учетом суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования у Исполнителя, внесенной за предыдущий месяц.

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

3.2. Перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником у Исполнителя, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, производится:

- за период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- за время, в течение которого ребенок не посещает МКДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления;
- за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения по причине карантина;
- за период закрытия муниципального дошкольного образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приема детей.

В остальных случаях перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником у Исполнителя, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, производится только за набор продуктов, включенных в стоимость питания для одного Воспитанника в день.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 30 числа текущего месяца путём наличной оплаты денежных средств Исполнителю, но не более сумм, предусмотренных на эти цели.

3.5. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестани настоящим Договором.

4.2. Порядок разрешения споров:

4.2.1. В целях защиты своих прав Заказчик самостоятельно или через своих представителей вправе:

4.2.1.1. направлять в органы управления образовательной организации обращения о применении к работникам образовательной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права Воспитанника, Заказчика дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением Заказчика.

4.2.1.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляет деятельность в порядке, определённом локальным нормативным актом. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в образовательной организации, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.1.3. использовать другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2.2. В целях защиты своих прав Исполнитель самостоятельно или через своих представителей вправе обращаться за разрешением спора как непосредственно к Заказчику, так и в уполномоченные органы, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

V. 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.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

5.4.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.4.2. досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных,

обязательств Воспитанника или Заказчика перед образовательной организацией.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении Воспитанника.

5.7. Права и обязанности Воспитанника, Заказчика предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты отчисления Воспитанника.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15 города Буйнакса»

г. Буйнакс, ул. Фрунзе, 15

л/с03033930840

р/с 40204810700000000058

ГРКЦ НБ РД банка России г.Махачкала

ИНН 0543012714

КПП 054301001

_____ Б.Х.Батырбекова

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О. законного представителя)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, индекс)

(контактные данные)

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

ЗАКАЗЧИК:

Ознакомлен с Уставом МКДОУ №15

Лицензией МКДОУ №15

Образовательными программами МКДОУ №15

И другими документами, регламентирующими образовательную деятельность. _____ -Подпись

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 15 города Буйнакск»
МКДОУ ДС №15 ГБ

« ____ » _____ 201_г.

№ _____

О зачислении в детский сад

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293, уставом и правилами приема в МКДОУ ДС №15 ГБ , на основании заявления

_____ ,

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

от

« ____ » _____ 201__ № _____

1. Зачислить в _____

группу *общеразвивающей* направленности

_____ ,

_____ года рождения.

2. Делопроизводителю ДОУ сформировать личное дело обучающегося.

Заведующий МКДОУ ДС №15 _____ Б.Х.Батырбекова

С приказом ознакомлен(а). _____

Делопроизводитель _____

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№ Наименование
Количество
Экземпляров

- 1 Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение;
- 2 Договор с родителями (законными представителями) ребенка;
- 3 Путевка Управления образованием;
- 4 Согласие родителей на обработку персональных данных ;
- 5 Копия свидетельства о рождении ребенка (в случае разных фамилий матери и ребенка);
- 6 Копии паспортов родителей;
- 7 Разрешение забирать ребенка при необходимости);
- 8 Иные документы, отражающие движение ребенка

Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Заведующему МКДОУ ДС № 15 ГБ
Б.Х.Батырбековой

от родителя _____

Заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
из детского сада перечисленным лицам:

Родственная связь: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Контактный номер телефона
« ____ » _____ 201 г.

подпись, расшифровка

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующей МК ДООУ
«Детский сад № 15»
Батырбековой Б.Х.

проживающей(его) по адресу

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из списков МК ДООУ «Детский сад № 15» моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20___ года рождения, посещающего группу _____

и выдать медицинскую карту, в связи с выбытием из детского сада по причине

(перемена места жительства, ухода в школу №___, переход в детский сад №___ и т.д.)

Последнее посещение «___» _____ 201___ год.

Дата: «___» _____ 201___ г.

Подпись: _____