



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ ДС №7 «Незабудка»

И.Н.Копалина

22.06.2017 года

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации города Мегиона от 29.09.2016 №2373 «О комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа города Мегиона».

2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОП ДО).

3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников.

6. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

7. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», путевки департамента социальной политики администрации города Мегиона и медицинского заключения.

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.

Форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении все время обучения ребенка.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, с ОП ДО, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2).

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение».

14. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3). Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям).

15. Руководитель Учреждения издает приказ о приеме ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о приеме ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, уполномоченное лицо вносит данные о воспитаннике в

информационно-автоматизированной системе Аверс»: «Управление дошкольными образовательными организациями». После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные.

17. Прием в Учреждение на обучение по ОП ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

18. Временный приём в Учреждение детей, посещающих другие дошкольные образовательные учреждения города, в случаях их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций, осуществляется на основании приказа департамента социальной политики, личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в Учреждение и приказа директора Учреждения о временном приеме воспитанника.

Приложение 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №7 «Незабудка»

Директору Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Незабудка»
Ирине Николаевне Копалиной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Тел: мать _____

Тел: отец _____

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

№ _____ от « _____ » _____ 201 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

на обучение по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.
(подчеркнуть)

Дата и место рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать _____

Отец _____

В группу общеразвивающей/компенсирующей направленности для детей от ____ до ____ лет _____
с « _____ » _____ 201 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

С содержанием нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность
ознакомлен (а):

№ п/п	Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)
1.	Устав МБДОУ ДС №7 «Незабудка»	
2.	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3.	Основная образовательная программа МБДОУ ДС №7 «Незабудка»	
4.	Порядок получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ	
5.	Положение о защите персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников	
6.	Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС №7 «Незабудка»	
7.	Постановление администрации города Мегиона «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Мегион» от 06.08.2015 №1964	
8.	Официальный сайт Учреждения http://незабудка-7.рф	

На психологическое сопровождение ребенка _____
(согласна (ен), не согласна (ен))

На обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей): _____

(согласен (а), не согласна (ен))

Дата: _____

Подпись _____

Оформленный экземпляр договора о взаимных обязательствах Учреждения и родителя (законного представителя) ребенка от «__» _____ 20__ г. получил(а) на руки

(подпись)

Директору Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №7 «Незабудка»
Копалиной И.Н.

От: _____
(полные Ф.И.О.)

адрес регистрации: _____,

адрес фактического проживания _____,

паспорт _____

выдан _____,

код подразделения _____,

Информация для контактов (телефон, e-mail):

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____, выступаю
законным представителем _____

(указать, кем приходится обучающемуся-мать, отец, опекун и др.)

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
согласен(а) на обработку персональных данных моих и несовершеннолетнего ребенка

(полные Ф.И.О. ребенка)

в целях обеспечения наиболее полного исполнения МБДОУ ДС №7 «Незабудка»
(наименование организации)

своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; учет несовершеннолетних, подлежащих воспитанию и обучению в образовательном учреждении; соблюдение правил приема в образовательное учреждение; индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве; использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним; заполнение социального паспорта обучающегося; заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования; обеспечение личной безопасности обучающихся; планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, подлежащих обработке:

Анкетные данные ребенка:

Данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные ОМС (страховой полис), данные обязательного пенсионного страхования, данные о группе здоровья, информация для связи, месте регистрации, данные о прибытии и выбытии в/из ОУ.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация, место работы, должность, образование, дополнительные данные, указанные при приеме ребенка в детский сад.

Сведения о семье:

Состав семьи, категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Предоставляю полное право на публикацию фотографий и видео моего ребенка в СМИ, в сети интернет (а именно на официальном сайте Учреждения и официальных педагогических порталах), на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно. А также предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с его (ее) изображением на методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с правилами, описанными выше. Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии, видео и работы и о том, что полностью _____ с вышеупомянутым разрешением.

ознакомлен(а)

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор персональных данных, систематизация персональных данных, накопление персональных данных, хранение персональных данных, уточнение (обновление, изменение) персональных данных, использование персональных данных, распространение/передачу персональных данных, в том числе: (внутренние, внешние), рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде; ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом, обезличивание персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.

Я _____, что под обработкой персональных данных понимаются проинформирован(а)

действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а конфиденциальность персональных данных соблюдается операторами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подтверждаю, что _____ с документами образовательного
ознакомлен(а)

учреждения, положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего, законным представителем которого являюсь.

Настоящее согласие действует в течение периода поступления и обучения в образовательном учреждении.

Я _____ о том, что настоящее согласие может быть отозвано проинформирован(а)

мной в письменной форме в любое время.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

_____ дата

_____ подпись

_____ ФИО

Служебные отметки:

Приходько Тамара Федоровна, делопроизводитель

Ф.И.О. работника образовательного учреждения, получившего согласие, должность

Дата _____

Подпись _____

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №7 «Незабудка»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Мегион

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» июля 2015 г. рег.№ 2159, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Копалиной Ирины Николаевны, действующего на основании Устава Учреждения и родители (законные представители)

Мать: _____

Отец: _____

(Ф.И.О. матери и отца (законных представителей))

действующих в интересах несовершеннолетнего: _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- Основная образовательная программа дошкольного образования;

- Адаптированная образовательная программа.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим полного дня (12-ти часового пребывания) с 7-00 до 19-00. Пребывание Воспитанника в предпраздничные дни сокращено на 1 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

для детей от ___ до ___ лет ___ корпус № _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии (за рамками образовательной деятельности)).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Отчислить ребёнка из Учреждения:

- по личному заявлению родителей (законных представителей);

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.6. Не нести ответственности за сохранность имущества, оставленного за пределами приёмной группы, за сохранность санок, колясок, самокатов, велосипедов и т.п. из-за отсутствия места для их хранения.

2.1.7. Уведомлять органы и учреждения системы профилактики о случаях жестокого обращения с Воспитанником, а также в случаях ненадлежащего исполнения родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию ребёнка в соответствии с Федеральным законом №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», иными нормативными документами.

2.1.8. Не отдавать ребёнка «Родителю» (законному представителю), находящемуся в нетрезвом состоянии, а также лицам, не достигшим **18-летнего возраста**. В исключительных случаях отдавать ребёнка доверенным лицам старше 18 лет, указанным в настоящем договоре «Родителями» (законными представителями) с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье ребёнка.

1. _____ / _____ / _____	(Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	родственные отношения,	контактный телефон)
2. _____ / _____ / _____	(Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	родственные отношения,	контактный телефон)
3. _____ / _____ / _____	(Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	родственные отношения,	контактный телефон)
4. _____ / _____ / _____	(Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	родственные отношения,	контактный телефон)
5. _____ / _____ / _____	(Ф.И.О. доверенного лица, возраст)	родственные отношения,	контактный телефон)

Основание: Конвенция ООН о правах ребенка, ГК РФ ст.26,28, Устав МБДОУ ДС №7 «Незабудка».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. Находится с воспитанником в Учреждении в период его адаптации по договорённости с руководителем Учреждения.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) 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.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, рациональным, соответствующим возрасту 5-ти разовым питанием, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Приостановление образовательных отношений между Родителями и Учреждением распространяется на периоды отсутствия ребёнка по уважительным причинам и при предоставлении подтверждающего документа:

- болезнь ребёнка, карантин;
- летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа;
- командировка родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей).

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.

2.4. 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день отсутствия до 8:00 часов или накануне.

2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Ставить в известность администрацию Учреждения, медицинскую сестру о приходе ребёнка в группу в связи с окончанием причины непосещения накануне.

2.4.9. Уведомлять в письменном виде администрацию Учреждения о предстоящем отпуске не менее чем за 3 дня до начала отпуска.

2.4.10. Своевременно вносить плату за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении.

2.4.11. Своевременно оформлять документы на предоставление льгот по родительской плате ежегодно в срок до 1 сентября, на получение компенсации части родительской платы - при поступлении в Учреждение.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Мегиона от 25.12.2015 №3194 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации городского округа город Мегион, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в 2016 году»; постановлением администрации города Мегиона от 01.12.2016 №2862 «О внесении изменений в постановление от 25.12.2015 №3194 и составляет 185 рублей в день. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей - 50%, опека – 100% от размера платы, установленной настоящим постановлением. Не допускается включение расходов на реализацию Программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За содержание ребенка (присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования) родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации).

3.3. На основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Компенсация предоставляется на первого ребёнка - 20 %: на второго ребёнка 50%: на третьего ребёнка и последующих детей 70% от родительской платы.

Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении родители (законные представители) должны написать заявление на получение компенсации и предоставить следующие документы: копия паспорта, копия свидетельств(а) о рождении всех детей, реквизиты лицевого счёта для перечисления на счёт банковской карты.

3.4. Для получения льготы по родительской плате за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении родители (законные представители) ребёнка должны написать заявление и предоставить документы в соответствии с Порядком предоставления льгот по плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в Учреждении (полный текст Порядка размещен на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде Учреждения).

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком).

3.6. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период зачисления ребёнка в Учреждение.

3.6.1. Не взимается плата с родителей (законных представителей) в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам:

- болезни ребёнка при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактического учреждения (период болезни);
- карантина в группе, которую посещает ребёнок;
- отпуска родителей (законных представителей) при наличии соответствующего заявления и подтверждающей справки о фактическом предоставлении отпуска родителю (родителям);
- отпуска на оздоровительный период (каникулярное время) с 01 июня по 31 августа при предоставлении (подачи) родителями (законными представителями) соответствующего заявления.

3.6.2. В случае приостановления деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата за присмотр и уход за ребёнком не взимается на весь период приостановления деятельности Учреждения.

3.6.3. При отчислении воспитанника из Учреждения возврат излишне уплаченной родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителя (законного представителя) ребёнка.

3.7. В случае неуплаты за присмотр и уход за ребёнком более 1 месяца, Учреждение обязано письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) Учреждение вправе обратиться в суд о взыскании задолженности.

3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком), указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Воспитанника посредством услуг банка.

3.9. Оплата производится ежемесячно, в срок, не позднее 20 числа текущего месяца.

3.10. Размер родительской платы может быть изменен в одностороннем порядке на основании постановления администрации города Мегиона.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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. Заключительные положения

5.1. Особые условия договора _____

5.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений или выпуска в школу.

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

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

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

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

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

5.8. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.9. По истечении срока действия настоящего договора, в случае отсутствия изменений и дополнений к договору, он считается пролонгированным ещё на один год.

5.10. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Реквизиты и подписи сторон

<p style="text-align: center;">Исполнитель:</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 «Незабудка» Адрес: город Мегион, ул. А.М.Кузьмина, 22/1 Телефон директора: 8(34643)3-84-04 , Медицинский кабинет корпуса №1: 3-51-04 Адрес официального сайта Учреждения: http://незабудка-7.рф/ E-mail: ds_nezabudka@admmegion.ru</p> <p>Директор Учреждения _____ И.Н. Копалина (подпись) М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Заказчик:</p> <p>«Родители» (законные представители) Мать: _____ (Фамилия, имя, отчество) Адрес: _____ Паспортные данные: _____ Тел: _____ _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи) Отец: _____ (Фамилия, имя, отчество) Адрес: _____ Паспортные данные: _____ Тел: _____ _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)</p>
---	--