

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего
совета МБДОУ «Детский сад
№4 «Золотая рыбка»
г.Невельска
Галченкова Е.С.
Протокол №4 от 28.03.2016г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №4
«Золотая рыбка»
г.Невельска
Черноусовой Г.В.
от 28.03.2016г № 55-од



ПРАВИЛА

**Приёма воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Золотая рыбка»
г.Невельска Сахалинской области**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН №2.4.1.30.49-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящие Правила определяют прием, зачисление, комплектование, перевод воспитанников в целях обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от одного года шести месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
- 1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются

непосредственно в отдел образования администрации Невельского городского округа (далее отдел образования), осуществляющий управление в сфере образования.

2. Прием и зачисление детей в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, при предъявлении путевки, выданной отделом образования администрации Невельского городского округа в соответствии с данными реестра детей, находящихся в электронной базе автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – реестр).

2.2. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1 к настоящим Правилам) 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. 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.

2.4. Форма заявления и информация о времени приема документов размещаются Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

2.5. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.6. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют 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.

2.7. 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.

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

2.9. Все документы предоставляются в виде оригиналов и копий.

2.10. Заведующий Учреждения сличает копии представленных документов с их подлинниками, после чего возвращает подлинники лицу, представившему документы.

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

2.12. 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.

2.13. Требование предоставления иных документов для приема в Учреждение не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №2 к настоящим Правилам).

2.16. О приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителем (законным представителем), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов в «журнале приема и регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию».

2.17. После приема заявления и документов, указанных в настоящих Правилах, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителем (законным представителем) ребенка (приложение №3 к настоящим Правилам).

2.18. Заключение договора осуществляется в момент непосредственного предоставления родителем (законным представителем) ребенка документов, установленных настоящими Правилами.

2.19. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение не позднее трех рабочих дней после заключения договора.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

3. Комплектование Учреждения

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование при освобождении мест, в случае выбытия детей по различным причинам.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе Учреждения.

3.3. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49–13).

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

4. Перевод воспитанников

4.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования Невельского городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 6). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.10. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.11. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении своей деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.13. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.10. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.14. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.14. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.15. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.16. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.17. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.18. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.19. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1
к Правилам приема обучения по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
г. Невельска Сахалинской области

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №4 «Золотая рыбка»
Черноусовой Т.В.

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

_____ (проживающей(го) по адресу)

Заявление
о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №4 «Золотая рыбка»
Прошу принять моего ребёнка

_____ (ф.и.о. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

_____ в МБДОУ «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____

Контактный телефон _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20 _____ г.

дата

_____ подпись

_____ Расшифровка подписи

Приложение №2
к Правилам приема обучения по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
г. Невельска Сахалинской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка)
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

Своей волей, в своем интересе и интересе несовершеннолетнего ребенка на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы защиты персональных данных даю своё согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области, расположенному по адресу: 694740 Сахалинская область, город Невельск, ул. Приморская, д. 62 (далее – Оператор), на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в целях:

-использования Оператором осуществления уставной деятельности, формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей, осуществления воспитательной и образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения данных об этих результатах в архивах Оператора, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению, а также предоставления сторонним органам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на обработку следующих моих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, место рождения, адрес места проживания, данные документа удостоверяющего личность, данные, подтверждающие законность представления прав несовершеннолетнего, телефонный номер (домашний, личный мобильный, рабочий и служебный мобильный); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством, место работы, должность, сведения об образовании, код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ, идентификационный номер налогоплательщика, данные медицинской страховки, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение - МСЭК и т.п.); адрес личной электронной почты (e-mail), сведения о моей частной жизни (состояние в браке, состав семьи); сведения, которые используются Оператором для установления моей личности (моя фотография, кадры видеосъемки с моим изображением, образцы почерка и подписи).

Настоящее согласие дается на обработку следующих персональных данных несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, место рождения, адрес места проживания, данные свидетельства о рождении, код страхового свидетельства Пенсионного Фонда РФ, данные медицинской страховки, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение - МСЭК и т.п.); сведения, которые используются Оператором для установления личности несовершеннолетнего (фотография, кадры видеосъемки с изображением).

В случае изменения персональных данных обязуюсь проинформировать об этом Оператора.

Даю согласие на обработку персональных данных осуществляемой путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения.

Даю согласие на обработку персональных данных, как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

В целях освещения достижений и участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх, и иных мероприятиях, а также в целях формирования имиджа Оператора в части информирования о проводимой работе в сфере образовательного и воспитательного процесса, направленного на развитие личности обучающихся, даю согласие на размещение на официальном сайте Оператора в сети Интернет следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) мои и несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, фотографии, кадры видеосъемки с моим и изображением несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, сведения об образовании несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь.

Даю согласие Оператору осуществление следующих действий с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь (фамилия, имя, отчество (при наличии) мои и несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, фотографии, кадры видеосъемки с моим и изображением несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, сведения об образовании

(нужное отметить):

передачу администрации Невельского городского округа, отделу образования администрации Невельского городского округа для размещения на официальных сайтах в сети Интернет в целях освещения достижений и участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх, и иных мероприятиях, а также в целях формирования имиджа Оператора в части информирования о проводимой работе в сфере образовательного и воспитательного процесса, направленного на развитие личности обучающихся.

передачу администрации Невельского городского округа, отделу образования администрации Невельского городского округа, министерству образования Сахалинской области, иным органам и организациям в целях участия несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в федеральных, региональных, районных конкурсах, играх.

Мне разъяснены мои права и права несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, об обеспечении защиты персональных данных, хранящихся у Оператора, я предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложных сведений и предъявление подложных документов.

Данное согласие действует на весь период обучения несовершеннолетнего ребенка законным представителем, которого являюсь, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области, и в течение последующих трех лет после выбытия из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области (в части хранения в архиве Оператора).

Данное мной согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент посредством направления Оператору письменного уведомления.

С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и (или) уничтожить персональные данные.

Я уведомлен(а), что при отзыве мной согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения образовательных отношений.

« _____ » _____ 20__ г.
дата

(подпись)

(расшифровка фамилии)

Приложение №3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
г. Невельска Сахалинской области

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Невельск

" ____ " _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области, именуемое в дальнейшем Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании лицензии № 66-ДС от 9 апреля 2015 г. Серия 65Л01 № 0000185, выданной Министерством образования Сахалинской области, в лице заведующего Черноусовой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) (далее – Родитель), в лице _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Родителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование общеобразовательной программы дошкольного образования: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – пятидневная неделя с 07.30 до 19.30 (12 часов в день); выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. Рекомендовать Родителю обратиться в медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты в случае нарушения прав Воспитанника Родителем.

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от Учреждения 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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю 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 Воспитанника и Родителя.

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. 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить 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 детским питанием соответствующим требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.3049-13).

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Учреждения и Воспитанника.
- 2.4. Родитель обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения. Лично передавать и забирать ребенка у Воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.4.6. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, 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. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Учреждения по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2270,00 рублей (Постановление Администрации Невельского городского округа № 3 от 13.01.2015 г. «О внесении изменений в постановление администрации Невельского городского округа от 10.01.2014 г. № 1 «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Невельского городского округа» (в редакции постановления администрации Невельского городского округа от 05.09.2014 № 985)). Стоимость услуг может изменяться в сторону увеличения на основании Постановления Администрации Невельского городского округа.
- 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. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, с учетом компенсации части родительской платы в размере _____ %

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Родитель обязуется своевременно информировать Учреждение о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращения выплаты компенсации части родительской платы.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Учреждение и Родитель несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

6.2. Договор действителен до момента достижения ребёнком школьного возраста.

6.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» Адрес: 694740 Сахалинская область г.Невельск ул.Приморская 62, тел: 63-654; e-mail: mbdou4zolotarybka@mail.ru ОГРН: 1026500870440 БИК 040813608 ИНН 6505009870 КПП 650501001 Заведующий МБДОУ «Детского сада № 4	«Родитель» (законный представитель) Ф.И.О. _____ Адрес места проживания _____ Место работы, должность, телефон (раб, дом.) _____ Документ удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
---	---

«Золотая рыбка» Черноусова Т.В. _____ (подпись) М.П.	Выдан _____ «_____» _____ Г _____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
---	--

Один экземпляр получен на руки: _____
Дата подпись

Приложение №4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 4 «Золотая рыбка»

г. Невельска Сахалинской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка»

Черноусовой Г.В. _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № _____»

_____ Ф.И.О. _____ подпись
« _____ » 20 _____ год

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

_____ (проживающей(го) по адресу)

Заявление

о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» на вакантное место путем перевода из другого дошкольного образовательного учреждения

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

_____ в МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области на вакантное место в группе _____ в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____

Отец (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

« _____ » 20 _____ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение №5
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
Черноусовой Т.В. _____
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(проживающей(го) по адресу)

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № _____»
_____»
Ф.И.О. _____ подпись _____
« _____ » 20 _____ год

**Заявление
о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
путем перевода из другого дошкольного образовательного учреждения
в порядке «обмена местами»**

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения, адрес места жительства)

в МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области в группу

_____»
_____»
_____»

в порядке «обмена местами».

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____

Отец (Ф.И.О.) _____
Контактный телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанника и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

« _____ » 20 _____ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
г. Невельска Сахалинской области
Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 4 «Золотая рыбка»
Черноусовой Т.В. _____
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(проживающей(го) по адресу)

Заявление
Об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка»
в связи с переводом

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из _____ МБДОУ «Детский сад №4 «Золотая рыбка»
г.Невельска Сахалинской области путем перевода в МБДОУ «Детский сад № _____

(наименование принимающей организации)

_____ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который
осуществляется переезд)

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи