

**БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЛЮБИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

646177, Омская область, Любинский район, п.Северо-Любинский,
ул. Никифорова, д.53 тел:(8-38175) 2-66-69, E-mail: do.sevlub@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

БДОУ «Северо-Любинский д/с»

Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ

_____/Ж.Р.Казбекова/

Приказ № __ от «__» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма на обучение по образовательным программам и
отчисления воспитанников бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Любинского муниципального района Омской области
«Северо-Любинский детский сад»**

п. Северо-Любинский, 2019г

Настоящее положение о Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет основания и порядок приёма в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Северо-Любинский детский сад», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и отчисление из образовательного учреждения (далее - образовательная организация).

1. Общие положения

1.1. Правовое регулирование оснований и порядка возникновения образовательных отношений осуществляется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. В Российской Федерации гарантируется право каждого человека на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

В Российской Федерации гарантируются общедоступность и бесплатность в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.3. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого **уровня образования** (в том числе порядок приема иностранных

граждан и лиц без гражданства) устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования на общедоступной и бесплатной основе.

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

1.4. Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение и/или в договоре об образовании (для лиц, принятых для освоения образовательных программ дошкольного образования).

2. Прием в дошкольные образовательные организации

2.1. Получение дошкольного образования в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования (далее - дошкольная организация), может начинаться с 1,5 лет.

Получение детьми дошкольного образования представляется до возраста, по достижению которого начинается получение начального общего образования.

2.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании:
- медицинского заключения, для приема в образовательную организацию при подаче заявления о приеме ребёнка.

2.3.1. Федеральным законодательством для детей отдельных категорий граждан предусмотрено предоставление мест в образовательных организациях во внеочередном или первоочередном **порядке** согласно Приложению 1.

2.3.2. В приеме в дошкольную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Распорядительный акт о закреплении территории издается органом местного самоуправления, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Родители (законные представители) детей, **проживающих на закрепленной территории**, при приеме ребенка в образовательную организацию представляют:

- 1) личное заявление о приеме ребенка;
- 2) направление в дошкольную организацию;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предъявляется);
- 4) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);

5) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (предъявляется);

б) 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 (предъявляется).

2.7.1. Родители (законные представители) детей, **не проживающих на закрепленной территории**, представляют:

- 1) личное заявление о приеме ребенка;
- 2) направление в дошкольную организацию;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предъявляется);
- 4) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);
- 5) свидетельство о рождении ребенка (предъявляется).

2.7.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, представляют:

- 1) личное заявление о приеме ребенка;
- 2) направление в дошкольную организацию;
- 3) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (предъявляется);

4) медицинское заключение в отношении ребенка (для детей впервые поступающих в дошкольную организацию);

5) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (предъявляется);

б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (предъявляется).

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

2.9. Родители (законные представители) детей 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.

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка должны быть указаны 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;

е) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными организациями, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (приложение 2) размещается дошкольной организацией на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной организации в сети «Интернет».

2.12. Заявление о приеме в дошкольную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере **заявления о приеме** ребенка в дошкольную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольной организации, ответственного за прием документов, и печатью дошкольной организации.

2.13. 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.

2.14. После приема документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3) с родителями (законными представителями) ребенка.

Отношение между ОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании с родителями составляется в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

2.15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в Учреждение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из Учреждения включительно.

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

3.10. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

2.17. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются дошкольной организацией самостоятельно посредством локального нормативного акта, принятого в предусмотренном уставом порядке.

3. Особенности отчисления из дошкольных организаций

3.1. Основания отчисления воспитанников из образовательной организации:

- 1) в связи с получением образования;
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей)

воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

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

3.2. Образовательная организация не вправе отчислить воспитанника в связи с просрочкой или неоплатой родителями (законными представителями) услуги по присмотру и уходу за ребенком.

3.3. Договор об образовании, заключенный между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника образовательной организации, подлежит расторжению на основании приказа образовательной организации об отчислении воспитанника.

Федеральным законодательством для детей отдельных категорий граждан предусмотрено предоставление мест в дошкольных организациях во внеочередном или первоочередном **порядке**.

Во внеочередном порядке принимаются:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети **сотрудников** Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

дети погибших (умерших) или пропавших без вести либо ставших инвалидами в связи с исполнением служебных обязанностей сотрудников следственных органов, расположенных на территории Северо-Кавказского" региона, и сотрудников следственных органов, направленных для выполнения задач на территории Северо-Кавказского региона (Указ Президента Российской Федерации от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных

гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»).

В первоочередном порядке принимаются:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2.10.1992 № 1157 «О

дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, в случае привлечения указанных сотрудников к выполнению обязанностей, возложенных на полицию, в установленном порядке (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, граждан Российской Федерации (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ);

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ);

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанных сотрудников, граждан Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ).

Заведующему БДОУ
«Северо-Любинский детский сад»

от _____

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

(Фамилия, имя ребёнка)
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребёнка, место рождения)

в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Северо-Любинский детский сад»

Фамилия, имя, отчество, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать: _____

Отец: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольным образовательным учреждением ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка

Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагается

- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копии документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей (паспорта матери, паспорта отца));
- Заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком БДОУ данного вида;
- _____

Подпись родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ года

Подпись родителя (законного представителя)

ДОГОВОР
МЕЖДУ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЕМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) РЕБЕНКА

п.Северо-Любинский
г.

"___" _____ 20__

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение Любинского муниципального района Омской области «Северо-Любинский детский сад» на основании лицензии от **09.04.2012 года серия А №0002082** выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем "**Учреждение**", в лице заведующего **Казбековой Жулдыз Ромазановны**, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением Администрации Любинского муниципального района от **31 января 2012 года № 75-п**, с одной стороны, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего(ей) _____ ребенка, _____ посещающего **Учреждение**,

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка), именуемый в дальнейшем "**Родитель**", действующего в интересах несовершеннолетнего(ей)

_____ (фамилия, имя, отчество дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. _____ Форма _____ обучения _____ **очная** _____.

1.3. Наименование образовательной программы **ООП БДОУ «Северо-Любинский детский сад»**.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – **9** часов

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей
- на время карантина
- в летний период.

2.1.5. Отчислять воспитанника из образовательной организации при наличии медицинского заключения о его состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Ежегодно заслушивать публичные доклады и отчеты заведующего и педагогов о работе образовательной организации.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-2 часов от 3 до 7 дней. при условии соблюдения санитарно-гигиенических норм.

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.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы образовательной организации и по организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.9. Получать от образовательной организации перерасчёт родительской платы.

2.2.10. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач.

2.2.11. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю 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 Учреждения.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объёме 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 учётом 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 1.3. 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 питанием 3-кратным питанием.

2.3.10. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы:

- пятидневная рабочая неделя;
- режим работы с 8 -00 до 17- 00;
- прием детей до 8 - 30;
- начало занятий в группе 9 — 30;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- организация образовательной и игровой деятельности проходит согласно режиму дня

теплого и холодного периодов;

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

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 Заказчика 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 работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Вносить ежемесячную фиксированную родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении, согласно в сумме установленной решением Совета Любинского Муниципального района в **сроки до 10 числа этого месяца**, за фактические дни посещения, вне зависимости от количества рабочих дней в месяц, плата не взимается за дни, пропущенные по болезни ребенка, по причине морозов, по заявлению родителей (согласно п. 2.4.7), если температура ниже 30 С гр., а также за дни, пропущенные по причине отсутствия воды и света в Учреждении.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Лично передавать Учреждению и забирать Воспитанника.

В случае передачи Воспитанника другому лицу предоставить письменную расписку о факте передачи по форме, определённой в приложение к настоящему договору.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, собственных персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, режима дня. Приводить Воспитанника в **опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.**

2.4.6. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел.2-66-69.

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 письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период.

2.4.8. 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.

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

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение условий договора в пункте 2.4.2. Вносить ежемесячную родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении, согласно в сумме установленной решением Совета Любинского Муниципального района. Учреждение оставляет за собой права взыскать задолженность по оплате с Родителя (законного представителя) в судебном порядке.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

4.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

5. Порядок разрешения споров

5.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до окончания пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

7.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

8. Реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»

бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Любинского муниципального района
Омской области «Северо-Любинский детский сад»
Адрес: 646177 Омская область, Любинский р-он,
п.Северо-Любинский, ул. Никифорова, 53.
Телефон: (838175)2-66-69

Банковские реквизиты:

ИНН 5519006677
КПП 551901001
л/сч 504.22.014.8
УФК по Омской области (Комитет финансов и
контроля Администрации)
р/сч 40701810600001280483
ОТДЕЛЕНИЕ ОМСК Г.ОМСК
БИК 045209001

Ж.Р.Казбекова

Подпись

печать

Отметка о получении 2 экземпляра Родителем

Дата _____ Подпись _____

«Родитель»

Паспорт серия: _____ № _____
выдан _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20__ г.