

«Согласовано»

Пред. профкома МКДОУ д/с №1
«Дюймовочка» г.Дигора
 Л.А.Хадаева

«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ д/с №1
г. Дигора «Дюймовочка»
 В.М.Легоева

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» г.Дигора РСО-Алания

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Дюймовочка» г.Дигора РСО-Алания (далее – Образовательная организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
4. Правила приема на обучение в Образовательные организации обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

6. Прием на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 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 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 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 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 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 декабря 2012 г. № 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 декабря 2012 г. № 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

В приеме в Образовательные организации может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

9. 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательные организации и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению Управления образования АМС МО Дигорский район. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которое получено направление в рамках реализации государственных услуг, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Образовательную организацию или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). (Приложение1).

В заявлении для направления и приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственной образовательной организации, выбранной для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для направления и/или приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Медицинское заключение Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

15. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются старшим воспитателем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ-расписка (приложение 4), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

17. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

18. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

19. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 1 «Дюймовочка»
Легоевой В.М.
от родителя (законного представителя)

прож.по адресу _____
тел _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

в МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» с « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Адрес регистрации ребенка

3. Адрес фактического проживания ребенка

4. Ф.И.О. матери, телефон, адрес места жительства

Ф.И.О. отца, телефон, адрес места жительства

Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок: _____

(Ф.И.О., телефон)

5. Мною предъявлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребенка (оригинал).
6. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 2

Доверенность

Я, _____

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

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи

«___» _____ года, доверяю забирать моего ребенка _____

(Фамилия, имя, дата рождения ребенка)

из _____ группа № _____, приводить и забирать из детского сада, так-же получать всю необходимую информацию от воспитателей детского сада, следующим лицам:

1. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи

«___» _____ г.

Адрес проживания: _____

2. _____ (Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи

«___» _____ г.

Адрес проживания: _____

3. _____

(Фамилия, имя, отчество; степень родства)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ дата выдачи

«___» _____ г.

Адрес проживания: _____

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка возлагаю на себя.

Подпись родителя: _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

Заведующему МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка»
Легоевой Валентине Муратовне

(Ф.И.О родителя, законного представителя)
Проживающего(ей) по адресу _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____,

(фамилия имя отчество ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,

Проживающего по адресу: _____,

(место жительства ребенка)

В МКДОУ №1 «Дюймовочка» в _____ группу с « ____ » _____ 20 ____ г

так -же выплачивать компенсацию части родительской платы за содержание (первого/второго/третьего)

ребенка в размере _____ % фактически внесенной ежемесячной родительской платы.

Паспортные данные: _____

Денежную компенсацию прошу перечислять на лицевой счет № _____

К заявлению прилагаю:

- Направление с РУО _____ экз
- Копия документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя) со свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания) _____ экз
- Копия свидетельства о рождении ребенка(детей) _____ экз
- Копия СНИЛС ребенка _____ экз
- справка о составе семьи _____ экз
- Копия расчетного счета _____ экз
- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка(медицинская карта,эпидсправка. сертификат прививок,медицинский полис) _____ экз
- Справка о выплате детского пособия _____ экз

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Дата

Подпись

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

Дата

Подпись

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, места работы, семейном положении и т.д) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

_____ Дата		_____ Подпись
« _____ » _____ 20 ____ г	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Приложение 4

Расписка в получении документов

" ____ " _____ Г.

Я, Легоева Валентина Муратовна, заведующая МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка»,
(Ф.И.О., должность, наименование организации)

Получила _____ г.

- Направление с РУО _____ экз
- Копия документа удостоверяющего личность родителя(законного представителя) со свидетельством о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания) _____ экз
- Копия свидетельства о рождении ребенка(детей) _____ экз
- Копия СНИЛС ребенка _____ экз
- справка о составе семьи _____ экз
- Копия расчетного счета _____ экз
- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка(медицинская карта, сертификат прививок, медицинский полис) _____ экз
- Справка о выплате детского пособия _____ экз

ОТ _____
(Ф.И.О., родителя, законного представителя)

(подпись родителя)

Заведующая МКДОУ д/с №1
(должность, наименование организации)
М.П.

(подпись)

/ В.М.Легоева /
(Ф.И.О.)

Договор об образовании

при приеме детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования между МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» и родителями посещающего ДОУ.

«___» _____ 20 __ г.

МКДОУ д\с №1

No _____

(место заключения)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение д/с №1 «Дюймовочка»

на основании лицензии **№ 1792 от 23.05.2012г.**

выданной **Министерство Образования и науки РСО-Алания бессрочно**

(наименование органа, выдавшего лицензию)

в лице **заведующего ДОУ Легоевой Валентины Муратовны**

а также Устава ДОУ, далее –Исполнитель, и

_____ с ч _____,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны и _____

_____,

(фамилия, имя и отчество ребенка)

далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

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

1.2.По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

_____ (Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),

проживающего по адресу:

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

в соответствии с:Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 No 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;
Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с: Уставом МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка», осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация)

Лицензией на осуществление образовательной деятельности

Образовательными программами

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____
(наименование)

_____ на основании направления от УО Дигорского района № _____
(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие его творческих способностей и интересов осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития заботиться об эмоциональном благополучии ребенка

2.1.5. Обучать ребенка по программе _____
(наименование программы)

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

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

бесплатные образовательные услуги **воспитание и обучение**
(наименование видов услуг)

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием

3х- разовое питание (завтрак, обед, полдник)
(его кратность; время приема пищи)

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации:

С 8 до 18 часов ежедневно кроме субботы и воскресенья и праздничных дней.
(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни;

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

2.1.11. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком

(время) **в адаптационный период**

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.1.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и старшим воспитателем).

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

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

2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав МКДОУ д\с №1.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в сумме **1200 рублей с 1 до 10 числа каждого месяца**

2.2.3. В случае несвоевременной оплаты за содержание, ребенок не допускается в учреждение до полного погашения задолженности (в противном случае учреждение может изыскать задолженность через суд)

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

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

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

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

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

2.2.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.10. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач

2.2.11. Принимать участие в работе педагогического совета МКДОУ №1 с правом совещательного голоса.

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

деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.13. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в

течение 5 дней; в других случаях по мере необходимости

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

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

2.2.16. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.17. Соблюдать условия настоящего договора.

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

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

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

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

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

при невнесении родительской платы в течение двух недель после наступления платежа

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида при ненадлежащем исполнении обязательств договора в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

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

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

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ по _____ г.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад

№1 «Дюймовочка»

РСО-Алания г. Дигора

Ул. Малиева 1д

банковские реквизиты или счет

(подпись)

М.П.

Заказчик

Фамилия, имя и отчество

паспортные данные

Адрес места жительства, контактные
данные

(Подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**Журнал приема заявлений о приеме
в образовательную организацию**

**Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад №1 «Дюймовочка»
г.Дигора РСО-Алания**

НАЧАТА	июня 20 г.
ОКОНЧЕНА	20 г.

№ п\п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родител ей	Подпись ответственно го принявшего документы