

ПРИНЯТО:

Протокол Общего собрания
работников МБДОУ «Ильинский
детский сад «Лёвушка»
от «16» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ «Ильинский
детский сад «Лёвушка»

«16» января 2019 г. № 20



**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка»
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»**

2019 год

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее – Правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

конкретной территории муниципального образования Кувандыкского городского округа, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

5. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в Детский сад осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в детский сад по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема;

-медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

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.

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

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие

представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Детский сад.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно приложения 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

8. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение:
- отсутствие свободных мест в учреждении.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, Детский сад заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема.

12. При приеме обучающегося, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательной программой 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 Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Детского сада и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Детского сада.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Детского сада и иными нормативными актами.

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Ильинский детский сад
«Лёвушка»
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»
Рубан Марине Николаевне

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: «_____» _____ 20____ г.

Место рождения: _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать: _____ Отец: _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка» - ознакомлен(а).

(подпись родителя
законного представителя)

(Ф.И.О.)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Ильинский детский сад
«Лёвушка»
Кувандыкского городского округа Оренбургской
области»

Рубан Марине Николаевне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

заявление.

Я, _____,

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

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ
«Ильинский детский сад «Лёвушка»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

от «__» _____ 20__ г. № _____.

Дата

(подпись)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИЛЬИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ЛЁВУШКА»
Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

начат «_____» _____ 20__ г.

окончен «_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № заявления
Дата регистрации заявления
Ф.И.О заявителя
Ф.И.О ребенка
Дата рождения ребенка
Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)
Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ
Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)
Медицинское заключение
Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
Подпись должностного лица ДОО

РАСПИСКА

в получении документов

МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка», в лице _____

(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,

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

следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
2. Медицинское заключение;
3. Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);
4. Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
5. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);
6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);
7. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);
8. Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
9. Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от _____.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)_____
(Ф.И.О. ответственного за получение документов)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) на основании лицензии от «10» июня 2016г. № 2839-1 выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Рубан Марины Николаевны действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного постановлением главы муниципального образования Кувандыкского городского округа № 1066-п от 30.06.2017г.

и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является оказание образовательным 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за «Воспитанником».

1.2. Форма обучения – *очная в образовательном учреждении.*

1.3. Наименование образовательной программы – *«Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Ильинский детский сад «Лёвушка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области.*

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации: *неполный день (9,0 часов).*

1.6. «Воспитанник» зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. «Исполнитель» вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Оказывать «Исполнителю» посильную помощь в реализации уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.

2.2.7. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.9. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

2.2.10. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

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

2.3. «Исполнитель обязан»:

2.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанников» и «Заказчика».

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить 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 образовательном 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. 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, установленным действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.10. Обеспечивать «Воспитанника» необходимым сбалансированным питанием

8.30 – 9.00 – завтрак

12.00 – 13.00 – обед

16.00 – 16.30 – полдник

2.3.11. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

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».

2.1.13. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, психологом).

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

2.3.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. «Заказчик» обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу «Исполнителя» и другим «Воспитанникам», не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении «Воспитанника» в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения, а также согласия на обработку персональных данных.

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

2.4.4. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка «Исполнителя».

2.4.5. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания «Воспитанника», подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения «Воспитанником» в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дошкольное образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника.

2.4.8. Получать информацию о проведении витаминизации с целью сохранения здоровья ребенка. Витаминизация осуществляется под контролем медицинского работника дошкольной организации.

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

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

2.4.11. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.12. 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.

2.4.13. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленных сроков платы.

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

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

Федерации.

2.4.16. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.17. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

3.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее – родительская плата) составляет 764,0 руб. 00 коп.

(Семьсот шестьдесят четыре руб.00 коп.)

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с Порядком утвержденным действующим законодательством на территории Оренбургской области и Кувандыкского городского округа, соразмерно количеству дней, в течении которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме

764-00 (Семьсот шестьдесят четыре руб.00коп.)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится до **10 числа** текущего месяца в безналичном порядке.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере:

20 % - за первого;

50 % - за второго;

70 % - за третьего и последующих детей на основании заявления родителя (законного представителя) и предоставления необходимого пакета документов.

3.6. Заказчик вправе направлять материнский капитал на оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении согласно Российскому Законодательству (Постановление Правительства РФ от 23.04.2012 г. № 377).

3.7. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход со следующих категорий детей:

-детьми-инвалидами;

-детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

-детьми с туберкулезной интоксикацией.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору «Исполнитель» и «Заказчик» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений « ____ » _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Ильинский детский сад «Лёвушка»
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»
(МБДОУ «Ильинский детский сад
«Лёвушка»)
П Р И К А З

№

┌ **О зачислении в детский сад** └

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.10 п.3.3. Устава МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка», на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ «Ильинский детский сад «Лёвушка» следующих воспитанников:
в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет
Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.
2. Оформить личное дело ребёнка и хранить согласно законодательства РФ под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

М.Н.Рубан

С приказом ознакомлен

