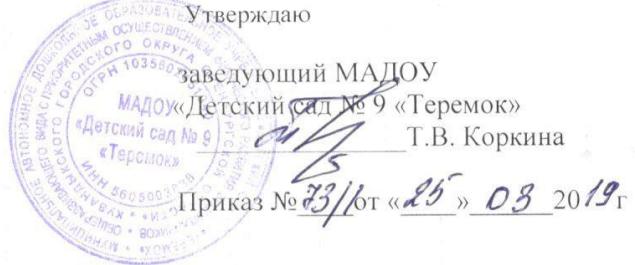


Согласовано

на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»
протокол
№ 2 от «20» 03 2019г.



**Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского
городского округа Оренбургской области»**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников 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», с ч.2 ст.30 и 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 учёта 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», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада.

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе 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 приёму 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 Кувандыкский городской округ, за которой закреплен Детский сад (далее закреплённая 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.

Иностранные 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 представляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналам 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 приложению 2 к настоящим Правилам) и на основании рекомендаций психолого-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 Детский сад 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 Детский сад:

- отсутствие свободных мест в Детском саду.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема).

12. При приеме обучающегося Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с 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 Детского сада 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 к Правилам приема) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу размещаются 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 вступает в силу с даты его утверждения руководителем Детского сада и подлежит 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.

**Форма заявления о зачислении ребёнка в МДОАУ «Детский сад №9 «Теремок»,
реализующее образовательную программу дошкольного образования**

Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
осуществляемое на _____ языке

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

Контактные телефоны родителей (законных представителей)
мать _____ отец _____

С уставом МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок», ознакомлен (а).

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«___»
(дата)

(подпись)

(подпись)

Форма заявления родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Заведующему Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области
____ Коркиной Татьяне Викторовне _____
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

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-педагогической комиссии)

от "___" 20___ № ____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок».

Приложение:

Заключение и направление психолого-педагогической комиссии
от "___" 20___ г. № ____.

Дата

(подпись)

Дата

(подпись)

Журнал приема заявлений о приеме

**В Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского
городского округа Оренбургской области»**

Начат: _____

Окончен: _____

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
МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок»

в лице заведующего _____
 (Ф.И.О. Заведующего)

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1	<i>Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад</i>	
2	<i>Медицинское заключение</i>	
3	<i>Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)</i>	
4	<i>Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
5	<i>Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)</i>	
6	<i>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)</i>	
7	<i>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.)</i>	
8	<i>Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)</i>	
9	<i>Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)</i>	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» с регистрационным № _____ от «__»
 _____ 20__ г.

М.П. Документы принял: _____ / _____ “__” _____ 20__ г.
 (Ф.И.О. Должностного лица) подпись

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Кувандык

«___» 20 ___ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) на основании лицензии от «13» июля 2016 г. № 2907 выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Коркиной Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Кувандыкского городского от 21.07.2016г. и

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

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 являются 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.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

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

1.5. Режим пребывания «Воспитанника» в образовательной организации: полный день (12,0 часов).

1.6. «Воспитанник» зачисляется в группу ___ направленности.

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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с «Заказчика» плату за дополнительные образовательные услуги.

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

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

2.2.9. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

2.2.10. 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: четырехкратное, в соответствии с режимом дня и требованиями СанПин к соответствующей возрастной группе:

8.30 – 9.00 - завтрак,
10.00 – 10.30 - второй завтрак,
12.00 - 13.00 - обед,
16.00 - 16.30 – уплотненный 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.

2.1.16. 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 больничного, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

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

2.4.15. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4.16. 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 _____

(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 течение 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

_____ (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 по соглашению сторон.

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

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

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонам 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.

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

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

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

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

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

6.8. Под информационной открытостью образовательной организации понимается открытость и доступность информации о ДОУ и его деятельности на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

муниципальное
дошкольное

автономное
образовательное

Заказчик

Заведующий _____ Т.В. Коркина
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Теремок»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического
развития воспитанников Кувандыкского городского округа
Оренбургской области»**

ПРИКАЗ

№_____

г. Кувандык

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Устава МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок», 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 МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности для детей - лет, Сидорову Светлану Сергеевну, 00.00.0000 г.р.

в группу общеразвивающей направленности для детей - лет, Петрова Михаила Ивановича, 00.00.0000 г.р.

2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9 «Теремок»

Т.В.Коркина