

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия
«Лаборатория Салахова»

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 3
от «27» 12 2018

УТВЕРЖДАЮ



Директор гимназии
«Лаборатория Салахова»
/Т.В. Кисель /

«19» 03 2019

Согласовано с
Управляющим Советом
Протокол № 5
от «16» 03 2019

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБОУ гимназии
«Лаборатория Салахова»

от 19.03.19 № 01-03-154/19

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями); Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах"; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах"; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (с изменениями); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014; Постановлением Администрации города Сургута №9251 от 03.12.2018г. «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями); Уставом гимназии.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан (далее – ребенок, дети) в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Зачисление в учреждение осуществляется бесплатно.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 (с изменениями), и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Гимназия обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, которые проживают на территории муниципального образования городской округ Сургут.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Прием детей в гимназию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Директор гимназии назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. На информационном стенде гимназии и на официальном сайте в сети Интернет sgls.admsurgut.ru до начала приема размещаются:

– распорядительный акт Администрации города Сургута о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– информация о сроках приема документов, график приема документов;

– примерная форма заявления о приеме в гимназию.

2.6. На официальном сайте в сети Интернет sgls.admsurgut.ru и на информационном стенде размещены следующие документы МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова»:

- лицензия на праведение образовательной деятельности (копия) с приложениями.

- Устав гимназии (копия);

- Основная образовательная программа дошкольного образования;

- Постановление администрации города «Об утверждении стандарта качества муниципальной услуги "Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»;

- Постановление Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города» (на текущий год);

- Постановление Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания» (на текущий год);

- Постановление Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21 февраля 2007 года № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» (с изменениями);

- Правила внутреннего распорядка воспитанников дошкольного отделения гимназии.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием детей в гимназию на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в гимназию родители (законные представители) детей предоставляют:

- личное заявление родителя (законного представителя) по форме согласно приложению 1;

- оригинал документа, подтверждающего личность заявителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в гимназию 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания – для проживающих на закрепленной территории;

- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в гимназию);

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.3. Для зачисления в гимназию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.4. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом гимназии, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой гимназией, правилами внутреннего распорядка воспитанников, Постановлением Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города», Постановлением Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания», Постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 года № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» (с изменениями); а также настоящими Правилами.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.5, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о зачислении в гимназию (приложение 2), о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении ребенка в гимназию и перечне представленных документов по

форме согласно приложения 3. Расписка заверяется подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью гимназии.

3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил предъявляются уполномоченному должностному лицу в течение 3 (трех) рабочих дней, но до начала посещения ребенком гимназии.

3.9. Изданию приказа о приеме в гимназию предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования по форме согласно приложению 4.

3.10. Зачисление ребенка в гимназию оформляется приказом директора гимназии в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в гимназию размещается на информационном стенде гимназии в трехдневный срок после издания. На официальном сайте гимназии в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого зачисленного в гимназию ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение

4.1. Для разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в учреждение, создается конфликтная комиссия. В состав комиссии входят представители администрации, Управляющего совета, социальный педагог, педагоги гимназии.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

Учетный № _____

Директору МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова»
Кисель Татьяне Викторовне

родителя (законного представителя),
ненужное зачеркнуть

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Место жительства

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии) ребенка полностью)

в дошкольную группу общеразвивающей направленности МБОУ гимназии «Лаборатория Салахова»

Число, месяц, год рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Получение образования на _____ языке

(указать язык образования)

Изучение родного _____ языка

(указать родной язык, выбранный для изучения из числа языков народов Российской Федерации,

в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации)

Ознакомлен (а) с Уставом гимназии _____ (подпись)

лицензией на право проведения образовательной деятельности _____ (подпись)

образовательной программой учреждения _____ (подпись)

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

правилами внутреннего распорядка для воспитанников _____ (подпись)

Постановлением Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания» _____ (подпись)

Постановлением Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города» (на текущий год) _____ (подпись)

Постановление Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 года № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты» _____ (подпись)

Согласен (на) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О

персональных данных» _____ (подпись)

Информация о втором родителе:

ФИО _____

Место регистрации (жительства) _____

(город, улица, дом, квартира)

Телефон _____

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по почтовому адресу, по адресу электронной почты, по телефону, при личной явке в учреждение (отметить нужное).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова»

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение _____

Перечень представленных документов

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта (заверяется в учреждении)
2. Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания
3. Личное дело обучающегося
4. Другие документы (указать какие) _____

М.П.

Документы получила _____ (подпись, ФИО должностного лица)

«__» _____ 20__ г.

Контактные телефоны: 8(3462) 50-33-17, 8(3462) 50-33-22

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования №___

г. Сургут

« _____ » _____ 201_ г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия «Лаборатория Салахова», сокращенное наименование МБОУ гимназия «Лаборатория Салахова» (далее – Учреждение), лицензия № 2130 от 08.07.2015, выданная Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице директора Кисель Татьяны Викторовны, действующего на основании устава Учреждения, с одной стороны, и родители (законные представители)

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

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

ребенка, обучающегося в Учреждении, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключить настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. По настоящему договору Учреждение предоставляет услуги дошкольного образования, присмотра и ухода

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

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

принятому на обучение в Учреждение (далее – воспитанник), в соответствии с его возрастом и реализуемой в Учреждении основной образовательной программой дошкольного образования.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Открытия», под редакцией Е.Г. Юдиной, которая определяет ее обязательную часть. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении: с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Обязанности и права Учреждения

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Принять ребенка в Учреждение согласно Положения о приеме на дошкольное отделение в соответствующую возрастную группу (0 класс) общеразвивающей направленности на основании заявления родителя (законного представителя); свидетельства о рождении ребенка; документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) с регистрацией по месту жительства/пребывания на территории города Сургута одного из родителей (законных представителей); документа, подтверждающего право ребенка на пребывание (проживание) в Российской Федерации (для иностранных граждан); документов, подтверждающих принадлежность к категории граждан, которым места в муниципальных образовательных учреждениях предоставляются в приоритетном (внеочередном и первоочередном) порядке и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.1.2. Обеспечить:

- обучение воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с учетом примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «Открытия», под редакцией Е.Г. Юдиной, которая определяет ее обязательную часть. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке;

- функционирование группы в режиме полного дня (12-часового пребывания воспитанника). Время посещения Учреждения воспитанником: с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 07 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанника, формирование у него предпосылок к учебной деятельности;

- разностороннее развитие воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанником уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитаннику;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- создание безопасных условий обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанника;

- сохранность имущества воспитанника;

- соблюдение прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании;

- открытость и доступность информации об Учреждении, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.1.3. Организовать деятельность воспитанника в Учреждении с учетом требований СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.4. Организовать сбалансированное 5-разовое питание воспитанника в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае его отсутствия по уважительным причинам.

Уважительными причинами являются:

- болезнь воспитанника при предоставлении родителем (законным представителем) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;

- отпуск на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), при предоставлении родителем (законным представителем) соответствующего заявления, с указанием периода;

- устройство воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;

- карантин в Учреждении;

- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

2.1.6. Ознакомить родителя (законного представителя) при приеме воспитанника в Учреждение с уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательной программой, реализуемой в Учреждении; учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществлением образовательной деятельности; правилами внутреннего распорядка для воспитанников, Постановлением Администрации города «О размере родительской платы за присмотр и уход в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее взимания», Постановлением Администрации города «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города», Постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 21.02.2007 года № 35-п «О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и её выплаты».

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с воспитанником; о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к воспитаннику со стороны родителей (законных представителей); о непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.1.8. Осуществлять обработку, хранение и защиту персональных данных воспитанника, родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.10. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Учреждение вправе:

2.2.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования.

Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.2.3. Комплектовать группы по одновозрастному, разновозрастному принципу.

2.2.4. Отказать в передаче воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Объединять возрастные группы (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта в Учреждении.

2.2.6. Определять необходимость присутствия родителя (законного представителя) в группе вместе с воспитанником в период его адаптации.

2.2.7. Требовать от родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор (отчислить воспитанника из Учреждения) досрочно по основаниям, указанным в пункте 6.3. настоящего договора.

2.2.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников) с родителем (законным представителем) воспитанника).

2.2.10. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является его основной целью деятельности, на основе

соответствующего заявления. По желанию родителей и возможностей Учреждения организовывать дополнительные занятия для всестороннего развития ребёнка с ежемесячной оплатой в течение учебного года, согласно договора об оказании дополнительных образовательных услуг.

2.2.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. Обязанности и права родителя (законного представителя)

3.1. Родитель (законный представитель) обязуется:

3.1.1. Соблюдать устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия настоящего договора.

3.1.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

3.1.3. Соблюдать график посещения Учреждения воспитанником согласно подпункту 2.1.2 настоящего договора.

3.1.4. Соблюдать режим дня Учреждения. Приводить воспитанника в Учреждение: с 07 часов 00 минут до 08 часов 00 минут; без признаков болезни и недомогания (без признаков простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников); в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий; а также предоставить запасной комплект одежды, сменную обувь и одежду для занятий физической культурой.

Вопрос об изменении времени приема воспитанника в Учреждение решается в индивидуальном порядке по заявлению родителя (законного представителя).

3.1.5. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия родителя (законного представителя), выраженного в письменной форме и оформленное в присутствии заместителя директора Учреждения по дошкольному образованию и согласованное им, либо оформленное нотариально.

3.1.6. Информировать Учреждение:

- в случае болезни воспитанника - утром до 08 часов 00 минут в первый день отсутствия по телефону 50-33-28;

- о предстоящем отсутствии воспитанника по другим причинам - за 5 календарных дней;

- о выходе воспитанника после отсутствия по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.5 настоящего договора, для обеспечения его питанием по телефону 50-33-28 - за 1 рабочий день.

3.1.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по уважительным причинам, указанным в подпункте 2.1.5 настоящего договора, с приложением в случае необходимости и подтверждающих документов.

3.1.8. Предоставлять после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), справку из лечебно-профилактической медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.1.9. Своевременно вносить родительскую плату в размере, установленном приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города.

3.1.10. Уважать честь и достоинство работников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.1.11. Не нарушать основные режимные моменты деятельности Учреждения (сон, прогулка, питание, непрерывная образовательная деятельность).

3.1.12. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:

3.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в Учреждении, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Защищать законные права и интересы воспитанника.

3.2.3. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

3.2.4. Получать необходимую информацию о пребывании (жизнедеятельности) воспитанника в Учреждении.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанником, в том числе по организации платных образовательных услуг.

3.2.6. Присутствовать вместе с воспитанником в группе, которую посещает ребенок, при наличии справки о состоянии здоровья родителя (законного представителя) - в период адаптации ребенка с 08 часов 00 минут до 10 часов 00 минут в течение первых трех дней (в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за ребенком медицинскими работниками и воспитателями группы), а также при проведении в Учреждении дня «Открытых дверей», не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательного процесса в Учреждении и в группе.

3.2.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

3.2.8. Выполнять рекомендации специалистов, работающих с воспитанником (медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей и др.).

3.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами.

3.2.10. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном уставом Учреждения.

3.2.11. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

4. Порядок оплаты

4.1. Родитель (законный представитель) оплачивает расходы за присмотр и уход за ребенком в размере, установленном приказом департамента образования Администрации города и муниципальным правовым актом Администрации города. Учреждение извещает родителя (законного представителя) об изменении размера родительской платы.

4.2. Родительская плата производится родителем (законным представителем) путем внесения предоплаты на расчетный счет Учреждения, указанный в настоящем договоре, не позднее 5 числа текущего месяца, согласно расчету затрат за присмотр и уход за воспитанником (приложение к настоящему договору).

4.3. Расчет суммы нормативных затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком в Учреждении в расчете на одного воспитанника осуществляется в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему договору.

4.4. Родительская плата производится за весь период нахождения воспитанника в списках воспитанников Учреждения, за исключением случаев:

- болезни воспитанника, карантина при предоставлении родителем (законным представителем) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;

- отпуска на оздоровительный период сроком до 44 календарных дней в летний период, при предоставлении родителем (законным представителем) соответствующего заявления;

- устройства воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание, при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в соответствующую организацию;

- изоляции (отстранения) воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита из Учреждения, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам оральной полиовакциной.

4.5. В случае приостановления функционирования Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя Учреждения.

4.6. При наличии задолженности по внесению родительской платы более чем за один месяц, Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания указанной задолженности с родителей (законных представителей).

4.7. При начислении родительской платы за дни непосещения воспитанником Учреждения без уважительных причин, указанных в пункте 4.4 настоящего договора, из затрат на присмотр и уход за ребенком исключаются расходы на питание.

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

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

5.3. Учреждение несет ответственность:

- за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом;

- за соответствие качества подготовки воспитанника установленным требованиям;

- за жизнь и здоровье воспитанника во время образовательной деятельности;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации прав и свобод воспитанника и его родителей (законных представителей);

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение не несет ответственности в случае отказа родителя (законного представителя) от определенных видов непосредственно образовательной деятельности или коррекционно-оздоровительных мероприятий, предложенных воспитаннику в ходе посещения Учреждения, повлекшего за собой ухудшение психофизиологического, соматического или социального благополучия воспитанника, а также, если родитель (законный представитель) не принимает участие в мероприятиях коррекционной направленности, не выполняет рекомендации специалистов Учреждения.

5.5. Все споры между Учреждением и родителем (законным представителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Действие договора. Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Срок действия договора с «__» _____ 201_ года до прекращения образовательных отношений (освоение воспитанником образовательной программы) «_» _____ 201_ года.

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

Все изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

6.3.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

6.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.4. Досрочно настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения.

6.5. О намерении досрочного расторжения договора Стороны письменно уведомляют друг друга за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

7. Заключительные положения

7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.3. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

