

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» муниципального образования городской округ
Ялта Республики Крым**

Принято на педагогическом совете

МБДОУ № 3
«13» декабря 2021 г.
Протокол №3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 3
Иевлева И.К..
«13» декабря 2021 года
Приказ от 13.12.2021г № 88/1



**Положение
о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №3» муниципального
образования
городской округ Ялта Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН. 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением администрации города Ялта Республики Крым от 04.08.2020г №2480-п «О внесении изменений в постановление администрации города Ялта от 09 июля 2015 года №1042-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в городском округе Ялта Республики Крым»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598; 2020, №9 ст.1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236

2. Правила приёма

2.1. Учреждение осуществляет приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в течении всего календарного года при наличии свободных мест в Учреждении.

2.2. МБДОУ № 3 осуществляет приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с Постановлением Администрации города Ялты Республики Крым от 07. 04.2020г. №892-п «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым», которое

размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.3. В соответствии с ч 3.1. ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г.

№273 «Об образовании в Российской Федерации» право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждении имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Ялта Республики Крым.

2.5. Прием в МБДОУ №3 осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Ялта посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в десятидневный срок с момента уведомления о получении направления в Учреждение.

2.7. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение №3 к Положению о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым). Форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.8. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
 - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.9. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

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

2.12. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов

размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.14. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации приёма заявлений родителей в Учреждение, в день его подачи (Приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей формируется содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов и печатью Учреждения.

2.15. Делопроизводитель вносит данные о ребёнке в Книгу учета движения детей в Учреждении (Приложение №4).

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, 2.8 и 2.9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.4.- 2.9. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении. Договору присваивается номер согласно порядковому номеру регистрации направления в книге регистрации направлений

2.18. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. В

Автоматизированной информационной системе «Электронная очередь в ДОО Крым» ребенку присваивается статус «Зачислен». После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело с присвоением номера, номер состоит из двух этапов цифр через тире, первые цифры гласят о номере группы, вторые цифры- это регистрационный номер заявления

родителей (законных представителей) в журнале регистрации заявлений Учреждения. В личном деле хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Положению о порядке
комплектования муниципальных
образовательных учреждений, реализующих основные
программы дошкольного образования, расположенных на территории
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым

Заведующему МБДОУ № 3
(наименование образовательного учреждения,

_____ реализующего основную образовательную программу

_____ (ФИО родителя)

Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) _____

Документ об опеке (для опекунов) _____

Адрес проживания: _____

_____ (Контактные телефоны, электронная почта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО)

_____ (дата и место рождения, адрес места жительства)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

В _____

(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную

_____ программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

Дата

зачисления _____

Язык обучения _____

Потребность в обучении по адаптированной
программе: _____ (да/нет)

Направленность группы _____

(Общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим работы группы _____

(полный день, кратковременного пребывания)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления
образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими
методическими материалами ознакомлен(а) _____

_____ подпись

_____ расшифровка

_____ дата

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
Положение о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №3» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО родителя)

(адрес постоянной регистрации)

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

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О _____ персональных данных» предоставляю свое согласие на обработку работниками
Управления образования, дошкольных учебных заведений персональных данных.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

«__» _____ 20__ г.

Положение о порядке приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №3» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

[illegible]

Положение о порядке приёма и обучения
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» муниципального
образования городской округ Ялта Республики Крым

Книга учета движения детей в Учреждении

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Заявления родителей (№, дата)	Договор родителями (законными представителя ми) ребенка (№, дата)	Путевка с (направление) территориального управления, департамента по образованию (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Положение о порядке приёма на обучение
пообразовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

ДОГОВОР №

между **Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ «Детский сад № 3»**

г. Ялта

«___» _____ 2021г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым именуемое в дальнейшем МБДОУ

№ 3, действующее на основании Конституции РФ от 12.12.1993, закона РФ «Об образовании» от 01.09.2013 №273-ФЗ, «Семейного кодекса РФ» от 08.12.1995 с изменениями и дополнениями, Конвенции ООН о правах ребенка, «Декларации о правах ребенка», «Типового положения о ДОУ» от 27 октября 2011 г. № 2562г., Устава МБДОУ № 3, Основной образовательной программы МБДОУ № 3, и в лице заведующего – Иевлевой Ирины Константиновны и

(Фамилия, имя, отчество 1 родителя)

(Фамилия, имя, отчество 2 родителя) именуемые далее «Родители» ребенка

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между МБДОУ № 3 и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка между МБДОУ № 3, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ № 3, с другой стороны.

1.2. МБДОУ № 3 осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Типовым положением о дошкольных учреждениях, Договором между учредителем и дошкольным образовательным учреждением, Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правами и нормативами, нормативными актами органа Управления образования администрации г. Ялты и локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и развитии Воспитанника, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития Воспитанника, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.2. МБДОУ предоставляет Родителям услуги по воспитанию, обучению и развитию Воспитанника на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

2.3. Родители производят оплату услуг МБДОУ №3 на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. МБДОУ № 3 обязуется:

3.1.1. Зачислить Воспитанника в группу №_ дошкольного возраста (с_ лет) на основании направления Управления образования администрации города Ялты, заявления родителей.

3.1.2. Предоставить Родителям возможность ознакомления с Уставом МБДОУ № 3, лицензией на образовательную деятельность, правилами внутреннего распорядка МБДОУ № 3.

3.1.3. Осуществлять воспитание и обучение ребенка по программе **«От рождения до школы» по редакции: Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.**

3.1.4. Предоставить Родителям возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательного процесса, а также с перечнем дополнительных занятий, распорядком дня Воспитанника в МБДОУ № 3.

3.1.5. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся нарушений его развития.

3.1.6. Установить график посещения ребенком МБДОУ № 3: ежедневно дневной режим – с **7.30 -18.00 часов, или же с 8.30 – 13.00 (кратковременного пребывания)**, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

3.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в МБДОУ № 3 (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

3.1.8. Организовать прогулки на свежем воздухе, индивидуальные и групповые игровые занятия, дневной сон, экскурсии, с учетом особенностей состояния здоровья Воспитанника.

3.1.9. Обеспечивать всестороннее развитие умственных и физических способностей Ребенка, создавать условия для интеллектуального, личностного и физического развития Ребенка; приобщение его к общечеловеческим ценностям; овладение культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни.

3.1.10. Во время нахождения Ребенка в МБДОУ № 3 и до момента его ухода домой, обеспечивать охрану жизни его физического и психологического здоровья, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

3.1.11. Обеспечить соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения Ребенка в МБДОУ № 3, соблюдать нормы охраны детского труда.

3.1.12. Обеспечить трехразовое питание Ребенка в течение дня (завтрак, обед и ужин), согласно СанПину 2.4.1.3049-13, необходимое для нормального роста и развития Воспитанника.

3.1.13. Обеспечить медицинское обслуживание Ребенка во время нахождения в МБДОУ № 3 (возрастные прививки, осмотр врачом педиатром не менее одного раза в неделю, ежедневный контроль за состоянием здоровья медицинской сестрой).

3.1.14. За Ребенком сохраняется место в образовательном учреждении в случае болезни ребенка, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей ребенка) и временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3.1.15. Разрешать Родителю находиться в группе с ребёнком в период его адаптации в течение двух дней.

3.1.16. Знакомить и информировать Родителей о результативности работы с детьми через:
родительские собрания (3 раза в год - групповые, 2 раза в год - общие);
дни открытых дверей (1 раз в год);
консультации специалистов;
прием администрации;
через информационные стенды; и
прочее.

3.1.17. Не разглашать, ставших известными, в ходе выполнения Договора сведений, являющихся информацией конфиденциального характера.

3.2. Родители обязуются:

3.2.1. Воспитывать Ребенка, заботиться о его физическом развитии, создавать необходимые условия для получения детьми образования.

3.2.2. Взаимодействовать с МБДОУ № 3 по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления ребенка, коррекционной работы, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на Ребенка.

3.2.3. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Ребенка, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс, процесс коррекционной работы.

3.2.4. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников МБДОУ № 3.

3.2.5. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

3.2.6. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных, в подпункте, предметов и вещей МБДОУ № 3 не несет ответственности.

3.2.7. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МБДОУ № 3 и его сотрудниками.

3.2.8. Обеспечивать своевременную явку Ребенка в МБДОУ № 3, лично передавать Воспитанника воспитателю (до 8.30 ч.), согласно режиму.

3.2.9. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

3.2.10. Измерять температуру (в младших группах - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.

3.2.11. Своевременно забирать Ребенка из МБДОУ № 3 (п.п. 3.1.6). Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

3.2.12. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами МБДОУ № 6.

3.2.13. Вносить плату за содержание ребенка в детском саду, до 20 числа текущего месяца, установленным Постановлением администрации г.Ялты от 17.12.2018г №2568-п. и составляет 154,65 рублей в день за каждый календарный месяц группы полного дня; 74,00 рублей в день за каждый календарный месяц группы кратковременного пребывания.

Родитель(законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Ребёнком в Организации (на первого Ребёнка – 20% внесённой родительской платы, что составляет -23,60 рубль от одного дня оплаты, на второго – 50% внесённой родительской платы, что составляет -59,00 рубля от одного дня оплаты, на третьего и последующих детей – 70% внесённой родительской платы, что составляет -82,60 рубля от одного дня оплаты).

3.2.14. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату.

3.2.15. Контролировать состояние здоровья Ребенка и информировать МБДОУ о болезни Ребенка в течение одного дня с начала болезни.

3.2.16. Не допускать посещение МБДОУ Ребенка в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала МБДОУ. Информировать МБДОУ об изменениях в физическом и психическом состоянии Ребенка, препятствующих нахождению Ребенка в МБДОУ.

3.2.17. Уведомлять МБДОУ о наличии медицинских показаний для ограничения занятий Ребенка в рамках образовательных программ по Договору.

3.2.18. Не допускать пропусков в посещениях МБДОУ без уважительных причин. В случае необходимости пропуска Ребенком посещения МБДОУ, либо изменения режима нахождения в МБДОУ по любым причинам заблаговременно уведомить МБДОУ. В случае отсутствия Ребенка в МБДОУ в течение дня уведомить о причинах.

3.2.19. Выполнять требования Устава МБДОУ, Правил внутреннего распорядка МБДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей.

3.2.20. Передавать в МБДОУ информацию об изменении состава семьи, адреса проживания, контактные телефоны родителей.

3.2.21. Оказывать МБДОУ посильную помощь в реализации уставных задач. Активно участвовать в совместных мероприятиях учреждения.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. МБДОУ имеет право:

4.1.1. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения детей в рамках государственных стандартов.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4.1.3. Обследовать Ребенка на психолого-медико-педагогическом консилиуме в МБДОУ, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в ПМПКа г. Ялта.

4.1.5. Не принимать Ребенка в детский сад, без справки врача детской поликлиники после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.1.5. Не принимать в МБДОУ больного Ребенка.

4.1.6. При ухудшении состояния ребенка, медперсонал МБДОУ имеет право изолировать Ребенка в специальное помещение (изолятор) от других детей.

4.1.7. В случае необходимости срочной госпитализации Ребенка, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.

4.1.8. В случае несвоевременной оплаты за содержание Ребенка, **временно приостановить посещение МБДОУ**, до полного погашения задолженности (в соответствии с пунктом 3.2.12. настоящего Договора).

4.1.9. Не отдавать Ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре. (п.п.4.2.9).

4.2.10. Прекращать Договор по следующим основаниям:

по окончании срока действия настоящего Договора; по соглашению сторон;

по инициативе одной из сторон при условии уведомления второй стороны не позднее, чем за 10 дней; при наличии медицинских показаний, препятствующих получению дошкольного образования Ребенком в ДОУ.

4.1.11. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению Родителей (законных представителей) Ребенка.

4.1.12. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБДОУ и Родителями (законными представителями) Ребенка при приеме и отчислении решаются совместно с учредителем – Управлением образования администрации города Ялты.

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Представлять соответствующие документы на компенсацию родительской платы за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении.

4.2.2. Защищать права и законные интересы Ребенка.

4.2.3. Находиться с Ребёнком в МБДОУ в период его адаптации в течение двух дней по одному часу.

4.2.4. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4.2.5. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности МБДОУ и организации дополнительных образовательных услуг.

4.2.6. Принимать участие в работе Управляющего Совета учреждения с правом совещательного голоса.

4.2.7. Оказывать посильную помощь:

-по благоустройству участка группы в весенне-летний период (посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, огорода, приобретение рассады и семян цветов и др.);

-по завозу песка для игр детей в летнее время года;

-по строительству горок и сюжетных построек в зимнее время года и др.

4.2.8. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов учреждения о результатах воспитательной и оздоровительной работы.

4.2.9. Разрешить забирать ребенка из детского сада (на основании доверенности) следующим совершеннолетним членам семьи:

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. В случае нарушения Родителями учебного плана, режима дня и несоблюдением рекомендаций педагогов и специалистов, МБДОУ № 3 снимает с себя ответственность за обучение и оздоровление ребенка, а также за результаты коррекционной работы.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Срок действия договора с _____ по _____.

6.2. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

6.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

6.5. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле Воспитанника, второй выдается на руки Родителям (законным представителям) ребенка).

6.6. При исключении Воспитанника Родителю выдаются на руки документы Воспитанника при наличии письменного заявления Родителя и при отсутствии задолженности по оплате за обучение и воспитание в МБДОУ № 3.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым Юридический адрес: 298600 Республика Крым, г. Ялта, ул.Крупской, дом 46 сайт МБДОУ № 3 duz3yalta@yandex.ru Заведующий: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ « _____ » 20 _____ года	Родитель (законный представитель) _____ серия и № _____ Выдан « _____ » _____ г. Кем _____ Место работы мамы _____ Место работы папы _____ Домашний адрес _____ Телефон _____ С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а) Родитель (законный представитель)
---	--

