

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №7 «Улыбка» г. Хасавюрт

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового

коллектива **Протокол № 1**

от « 25 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ

«Детский сад №7 «Улыбка»

М.У. Джавтаева

Приказ № 25

от « 31 » 08 2020 г.



Положение

о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого образовательного учреждения «Детский сад №7 «Улыбка» г.Хасавюрт

Согласовано

Советом родителей

МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»

Протокол № 1 от «25» 08 2020 г.

1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам (далее – Порядок)_ определяет правила приёма граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в **муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Улыбка» г. Хасавюрт** (далее – Учреждение)

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Уставом Учреждения.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, 1137) и настоящим Порядком.

4. Учреждение обеспечивает приём на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования город Хасавюрт, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

5. Учреждение осуществляет приём детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками проживающих на территории муниципального образования город Хасавюрт (приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.6).

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных **ст. 88** ФЗ от 29

декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно, в осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5

7. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.7).

8. Ежегодное комплектование, выдача направлений и зачисление детей в образовательную организацию осуществляется на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Городского управления образования МО «город Хасавюрт» строго согласно АИС "ЭДС". Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

9. В ДООУ в первую очередь принимаются дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; дети сотрудников следственного комитета РФ; дети судей; дети прокуроров; дети из многодетных семей; дети - инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом I и II группы; дети военнослужащих; дети сотрудников правоохранительных органов; проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

10. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

11. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте [https:// dag-7-ulyb.tvoysadik.ru/](https://dag-7-ulyb.tvoysadik.ru/) Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

12. Прием в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» осуществляется по **заявлению** родителя (законного представителя) ребенка о приёме (**приложение 1**) в бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9) или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- ж) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- ✓ свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий законность представления прав ребёнка;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;
- ✓ 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 образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной.

13. 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.

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

Подписью при приёме воспитанника в ДООУ на личном заявлении родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также **согласие на обработку** их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

15. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, **регистрируются** руководителем МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **журнале** приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение 4**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка (приложение 2)** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

16. Ребёнок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с **пунктом 12** настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в **пункте 12** настоящего Порядка, образовательная организация заключает **договор (приложение 3)** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» издает **распорядительный акт (приказ)** о зачислении ребенка в образовательную организацию, в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в **трехдневный срок** после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка», заводится **личное дело** в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

Приложение №1
к Положению
«о порядке приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»
в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»
приказ № __28__ от 31. 08. 2020 г.

№ _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему
МКДОУ «Детский сад № 7 «Улыбка»
Джавтаевой Мархе Умаровне
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(паспортные данные: серия, номер)

(контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О ребёнка)

_____ года рождения, _____
(дата рождения) (место рождения)

Адрес места жительства ребенка _____
_____ в **Муниципальное**
казённое дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №7 «Улыбка»,

1. Сведения о родителях:

Ф.И.О. мамы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства мамы _____

Ф.И.О. папы _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства папы _____

2. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Положением о порядке приема детей в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» ознакомлен (на)

_____/_____
(подпись, ФИО родителя (законного представителя))

3. Даю (не даю) свое согласие на обработку следующих персональных данных (моих и моего ребенка): фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; адрес, состояние здоровья, паспортные данные, место работы, должность, семейное положение, медицинский полис, образование, профессия, дата регистрации, данные воинского учета, ИНН, пол, гражданство, вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, номер лицевого счета, свидетельство о рождении детей. В форме: документальной, электронной, устной информации (по телефону).

Также **даю (не даю)** свое согласие на размещение фотографий и видео своего ребёнка на официальном сайте dag-7-ulyb.tvoyasadik.ru и [instagram](https://www.instagram.com/) в групповых родительских уголках, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

_____/_____
(подпись, ФИО родителя (законного представителя))

4. Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**

5. Расписку в получении документов при приеме ребенка в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» на руки получил(а)

_____/_____
(подпись, ФИО родителя (законного представителя))

Приложение № 2
к Положению
«о порядке приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»
в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»
приказ № __28__ от 31. 08. 2020 г.

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»

От гражданина (ки) (Ф.И.О.) _____
в отношении ребенка (Ф.И.О. ребёнка) _____
регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»

№	Наименование документа	Отметка
1.	Паспорта родителей	
2.	Свидетельства о рождении ребёнка	
3.	Свидетельство о рождении других детей	
4.	СНИЛС ребёнка	
5.	ЗАГС или (отцовство на каждого ребёнка)	
6.	Мед. полис.	
7.	Мед. карта	
8.	Справка о составе семьи (квартальный)	
9.	Реквизиты карты с банка (СБЕРБАНК)	
10.	Фото 3/4	
11.	Справка о статусе малоимущая семья (получать в МФЦ, при себе иметь справку о составе семьи и акт что не работают родители или справка с места работы о доходах за последние три месяца)	

Ответственное лицо, принявшее документы _____ / _____ /
подпись ФИО

ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №7
«Улыбка» и родителем (законным представителем) ребёнка**

г. Хасавюрт

« ___ » _____ 20__ г.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7
«Улыбка» г.Хасавюрт Республики Дагестан** (далее – образовательная организация),
осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «24» ноября 2014г.
№7794, выданной Министерством образования и науки Республики Дагестан,

Именуемым в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Джавтаевой Мархи Умаровны,
действующей на основании Устава МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка», и родителем (законным
представителем)

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

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: - **Основная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка» в соответствии с ФГОС ДО .**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора действует до прекращения образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- шестидневная рабочая неделя (выходные: воскресенье и праздничные дни);

- 12 – ти часовое пребывание с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании направления ГУО № _____ от _____, заявления родителей (законных представителей) № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребенка в семье.

2.1.3. Отчислить ребенка из детского сада в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;

- при систематическом невыполнении родителями условий данного договора;

- по окончании срока договора не позднее достижения детьми возраста восьми лет

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных Разделом I 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 образовательной организации, 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.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёх разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 сентября текущего года.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Уведомить Заказчика в тридцатидневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

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, техническому, административно-хозяйственному, производственному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации; документы для установления размера родительской платы (компенсация) за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с федеральным, региональным, муниципальным законодательством.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в случае его болезни или другим причинам: в день отсутствия не позднее 8 часов 30 минут.

2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Лично или с помощью лиц, сведения о которых (Ф.И.О., контактный телефон) Заказчик сообщил в образовательную организацию, передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.9. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью; для физкультурных занятий - спортивной формой и обувью для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное нижнее белье, пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в дорогих украшениях, с мобильными телефонами.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за питание Воспитанника.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя на питание (далее - родительская плата) составляет: 651(шестьсот пятьдесят один) рубль*

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату на питание в сумме *651(шестьсот пятьдесят один рублей)*

3.4. Родительская плата производится не позднее 5 числа месяца следующего за расчётным Воспитателю или в безналичном порядке на счёт по терминалу прикреплённым за учреждением.

3.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей), выплата компенсации части родительской платы ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяется в соответствующих муниципальных правовых актах МО «город Хасавюрт» Республики Дагестан (компенсация на первого ребёнка в размере не менее 20 % от размера внесённой ими родительской платы, на второго ребёнка – не менее 50 % размера этой платы, на третьего и последующих детей - не менее 70 % размера этой платы.)

**Примечание:* Размер родительской платы утверждён на основании Решения от 26 мая 2014 г. №12/2 Собрание Депутатов городского округа «Город Хасавюрт» «Об утверждении родительской платы в прогимназиях и дошкольных учреждениях ГУО город Хасавюрт»

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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.

4.4. Основанием для расторжения Настоящего Договора является;

- заявление родителей (законных представителей) для получения образования в других дошкольных образовательных учреждениях;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- систематическое невыполнение родителями условий данного договора.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (не позднее достижения детьми возраста 8 лет)

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя в личном деле Воспитанника, второй у Заказчика.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №7 «Улыбка»
Юридический адрес:
г. Хасавюрт ул. Дружба, 19
ИНН 0544009023
Тел. +7(928) 538-29-08

Заведующая Джавтаева Марха Умаровна

М.П (подпись)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(паспортные данные: серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

(адрес)

(контактные данные)

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Положением о порядке приема детей в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка», режимом непосредственной образовательной деятельности воспитанников ознакомлен (на)

(подпись родителя (законного представителя))

Даю (не даю) свое согласие на обработку следующих персональных данных (моих и моего ребенка): фамилия, имя, отчество; год рождения, месяц рождения, дата рождения; адрес, состояние здоровья, паспортные данные, место работы, должность, семейное положение, медицинский полис, образование, профессия, дата регистрации, данные воинского учета, ИНН, пол, гражданство, вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, номер лицевого счета, свидетельство о рождении детей. В форме: документальной, электронной, устной информации (по телефону)

Также **даю (не даю)** свое согласие на размещение фотографий и видео своего ребёнка на официальном сайте dag-7-ulyb.tvoysadik.ru и [instagram](https://www.instagram.com) в групповых родительских уголках, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

(подпись родителя (законного представителя))

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Подпись _____ Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Положению
«о порядке приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»
в МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»
приказ № __28__ от 31. 08. 2020 г.

Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников в
МКДОУ «Детский сад №7 «Улыбка»

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения