

Ханты-Мансийский автономный округ  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН»**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНУШКА»

628146 ул. Дружбы, 13,  
пгт. Игрим, Берёзовский р-н  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменская область

Телефон-факс: (34674) 3-10-65,  
E-mail: [nmicova@ya.ru](mailto:nmicova@ya.ru)

**П Р И К А З**

от 30 декабря 2015 г.

№ 177-од

«Об утверждении локальных актов  
в МБДОУ «Рябинушка»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования нормативно-правового обеспечения деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- Положение о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка».
- Положение о порядке и основании, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка».

2. Разместить на сайте МБДОУ детский сад «Рябинушка»- «Положение о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка», Положение о порядке и основании, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Рябинушка» до 10.01.2018г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий МБДОУ д/с «Рябинушка»

Н.Я. Михова

Принято:  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 27 декабря 2016 года

Согласовано  
Управляющий Совет  
Протокол №2 от 27 декабря 2016 года

Утвержден округ - Югра « Тюменская область  
приказом администрации Березовского  
МБДОУ с «Рябинушка»  
И.Я.Михеева  
№ \_\_\_\_\_ от 30 декабря 2016 года



## **Положение о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение о правилах приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинушка» (далее - Положение) определяет порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рябинушка» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), Конвенцией о правах ребенка, Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ

1.3. Вопросы приема детей в МБДОУ, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Березовского района.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения приема детей в МБДОУ и предоставления общедоступного дошкольного образования.

### **2. Комплектование образовательного учреждения**

2.1. Порядок комплектования МБДОУ определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами МБДОУ.

2.2. Предельная наполняемость групп МБДОУ устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10.

2.3. Комплектование МБДОУ на новый учебный год проводится в срок с 15 мая по 31 августа ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МБДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами.

2.4. До 1 апреля текущего года в Комитет образования руководитель МБДОУ предоставляет на утверждение сведения, о количестве свободных мест в группах в соответствии с возрастом детей на новый учебный год, с учетом высвободившихся и подлежащих новому комплектованию мест.

2.5. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

2.6. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 7 лет, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в МБДОУ.

2.7. Комплектование воспитанниками групп МБДОУ на очередной учебный год и доукомплектование групп, функционирующих в текущем учебном году, осуществляется по спискам, сформированным на основании заявлений родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для включения в список очередности на получение места в МБДОУ, в порядке очередности, а также во внеочередном или первоочередном порядке, при наличии у родителей (законных представителей) соответствующего права (**приложение 1**).

2.8. При комплектовании МБДОУ вновь поступающими воспитанниками места предоставляются детям, поставленным на учет для получения места в МБДОУ в текущем году и проживающим на территории, за которой закреплено учреждение.

2.9. При комплектовании учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 1 сентября – начало учебного года. Ребенок, родившийся в октябре – декабре месяце, может быть зачислен на основании заявления родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год младше или на год старше.

2.10. Внеочередным и первоочередным правом предоставления места в МБДОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным и региональным законодательством, указавшие о наличии данного права при постановке ребёнка на учёт либо при возникновении права в период ожидания получения места в МБДОУ и подтвердившие данное право документально.

2.11. В случае высвобождения мест в МБДОУ в связи с отчислением детей из МБДОУ по разным причинам (инициативе родителей (законных представителей), иным причинам, не противоречащим договору об образовании, заключаемому между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников) организуется доукомплектование высвободившихся мест в течение всего учебного года.

2.12. В случае отказа родителями (законными представителями) от предоставленного места на основании письменного заявления:

- ребёнок не исключается из списка очередности, но утрачивает право получения ежемесячной компенсационной выплаты родителям (законным представителям) на детей, не посещающих МБДОУ;

- ребенок автоматически переносится в Реестр очередности отложенного спроса.

2.13. Из Реестра очередности исключаются дети:

- зачисленные в МБДОУ;

- достигшие возраста 7 лет к началу очередного учебного года – в срок до 1 сентября очередного учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) об исключении из списка очередности на получение места в МБДОУ, поданному в Комитет или в МБДОУ.

### **3. Зачисления детей в МБДОУ**

3.1. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного



образования». Правила приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ самостоятельно.

3.2. Для зачисления в МБДОУ подаются следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) (**приложение2**);
  - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  - родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
  - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- медицинское заключение для детей, впервые поступающих в МДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

3.3. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.4. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (**приложение3**) с родителями (законными представителями) ребенка и издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.5. Руководитель МБДОУ с момента издания распорядительного акта о зачислении ребенка в МБДОУ регистрирует его в Книге учета движения воспитанников и направляет акт в Комитет специалисту для присвоения заявлению в АИС статус «Зачислен в ДОО».

3.6. Издание распорядительного акта и присвоение заявлению в АИС статуса «Зачислен в ДОУ» является основанием для снятия ребенка с Реестра очередности.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.8. При приеме ребенка в МБДОУ руководитель обязан ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на правоведения образовательной деятельности, документом закрепляющим дошкольную образовательную организацию за конкретной территорией, основной образовательной программой, реализуемой дошкольной образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности.

3.9. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает приказ о комплектовании детей в МБДОУ по возрастным группам и направляет специалисту Комитета. В соответствии с изданным приказом специалистом Комитета производится выверка списочного состава воспитанников в системе АИС.

3.10. Руководитель МБДОУ имеет право на место длительно отсутствующего ребенка временно принять ребенка, следующего по очереди, либо посещающего группу кратковременного пребывания, с сохранением места отсутствующему ребенку по уважительной причине.

3.11. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
  - пребывания в условиях карантина;
  - прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
  - отпуска родителей (законных представителей), командировки, болезни родителя,
- а также в летний период до 75 календарных дней.

3.12. Зачисление детей в МБДОУ в летний период осуществляется по мере выбытия воспитанников в школу. Срок посещения МБДОУ в летний период воспитанниками, уходящими в школу, до 31 августа.

#### **4. Контроль за комплектованием МБДОУ детьми**

4.1. Контроль за комплектованием ДОО детьми осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Комитет в рамках своей компетенции:

- координирует работу руководителей ДОО по исполнению уставной деятельности ДОО, ведение документации в части комплектования ДОО воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности с целью удовлетворения социального заказа граждан на места в ДОО.

4.3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОО, разрешаются Комитетом.

4.4. Руководители ДОО несут персональную ответственность за:

- учет, прием и отчисление детей;
- ведение ежедневного учета посещаемости детей;
- своевременное представление достоверной информации в Комитет о наличии свободных (вакантных) мест.

#### **5. Порядок внесения изменений и дополнений**

5.1. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации.

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

гп. Игрим

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рябинушка», осуществляющей образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от "23" 12. 2014г. № 1827, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Миховой Надежды Яковлевны, действующего на основании Устава, утвержденного №700 от 19.05.2014 г., и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) \_\_\_\_\_  
действующего на основании в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: 628146 пгт. Игрим, \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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.

1.4. Вид – общеразвивающий.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **5** календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации **10 часов с 07.30-17.30, с организацией групп вечернего присмотра с продолжительностью их работы один час с 17.30-18.30**

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_  
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым, завтрак 8.20, обед 12.00, полдник 15.30, ужин 17.30.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(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.

2.3.13. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.7. 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.

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

### III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на момент заключения договора составляет ( \_\_\_\_\_ ) руб. в день.

(стоимость в рублях)

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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора,

( \_\_\_\_\_ за один день посещения).

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик \_\_\_\_\_

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа

периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

настоящего Договора. Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рябинушка»

628146, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Березовский район, п.г. Игрим, ул. Дружбы, 13

Заведующий:

\_\_\_\_\_  
(подпись) Н. Я. Михова  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а) (Уставом, Лицензией, Образовательной программой)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Руководителю МБДОУ д/с «Рябинушка»  
Миховой Н.Я.

от \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на зачисление в дошкольную образовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребенка в дошкольную образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Отец

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место жительства, контактный тел \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место жительства, контактный телефон \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право проведения образовательной деятельности, документом закрепляющим дошкольную образовательную организацию за конкретной территорией, основной образовательной программой, реализуемой дошкольной образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию его деятельности ознакомлен (-а).

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить) (в соответствии с п. 3.3.3) (отметить в квадратике):

- лично в МФЦ;
- лично в образовательную организацию;
- посредством почтовой связи;
- на адрес электронной почты;
- посредством Единого или регионального порталов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Перечень категорий граждан, пользующихся внеочередным и первоочередным правом постановки на учет и получение места в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Березовского района**

№ п/п	Наименование льготной категории	Документы, подтверждающие внеочередное, первоочередное право постановки на учет и зачисление в организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования	Основание
<b>Внеочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольные образовательные организации:</b>			
1	Дети прокуроров	Служебное удостоверение	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.41.1, ст.44, ст.54
2	Дети судей и мировых судей Российской Федерации	Служебное удостоверение судьи	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст.19
3	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС Примечание: Категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, дети которых имеют внеочередное право приёма в ДОУ: 1) лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по	Удостоверение инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС); свидетельство о смерти одного из родителей, являвшегося кормильцем, из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст.13, ст.14

	<p>ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) лица, признанные инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>3) лица, имеющие удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>4) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;</p> <p>5) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы</p>	<p>чернобыльской катастрофой, а также умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;</p> <p>справка об эвакуации из зоны отчуждения или о переселении из зоны отселения.</p>	
4	<p>Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации</p>	<p>Служебное удостоверение сотрудника Следственного комитета</p>	<p>Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», ст.22, ст.35</p>
5	<p>Детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами</p>	<p>Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших</p>



			(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей», пункт 1, абзац 5
6	Детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Документ с места службы, подтверждающий, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», пункты: 1, 14
<b>Первоочередное право постановки на учет и предоставления места в дошкольные образовательные организации:</b>			
1	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности	Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 (в ред. от 01.07.2014) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», пункт 1, абзац 5
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) детям сотрудника полиции;</li> <li>2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</li> <li>3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;</li> <li>4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи</li> </ol>	<p>Для сотрудника органов внутренних дел, сотрудников полиции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел;</li> <li>- документ с места службы, подтверждающий, что гражданин получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей.</li> </ul> <p>Для сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции:</p>	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», ст. 46, 56

	<p>с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;</p> <p>6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации</p>	<p>- справка из отдела кадров, подтверждающая, что гражданин является сотрудником органов внутренних дел</p>	
3	Дети военнослужащих	Удостоверение личности военнослужащего или военный билет с отметкой об увольнении в запас	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ст.19
4	<p>Детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации:</p> <p>1) детям сотрудника;</p>	Удостоверение сотрудника или документ с места службы, подтверждающий, что гражданин получил увечье или иное повреждение здоровья, умер в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст.3

	<p>2) детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;</p> <p>3) детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;</p> <p>6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 настоящей части</p>		
5	Дети из многодетных семей	Удостоверение многодетной семьи	Закон Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.07.2004 № 45-оз «О поддержке семьи, материнства, отцовства и детства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; Постановление Правительства Ханты-



--	--	--

Мансийского автономного округа – Югры от 13.10.2011 № 371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставления мер социальной поддержки многодетным семьям»