

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна
(МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ детский сад
«Ёлочка» с. Хор-Тагна
от 31.08.2020 г. № 18

**Правила приема на обучение по
образовательной программе
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад «Ёлочка»
с. Хор-Тагна**

2020 г.

1. Общие положения

Локальный акт о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Основанием для разработки настоящих Правил являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г., 25 июня 2020 года.
- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим порядком.

Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, воспитанников и их родителями (законными представителями).

2. Приём воспитанников в образовательную организацию

В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО Заларинский район.

В МБДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами и распорядительным актом органа местного самоуправления (Приказ Управления образования Администрации МО Заларинский район) о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального образования Заларинский район издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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

Прием в МБДОУ «Ёлочка» с. Хор-Тагна осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывается образовательная организация, выбранная для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в МБДОУ выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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 ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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 организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с заявления-согласия родителей (приложение 2) (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 3) в Учреждение о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенной подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение 4)

Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы остаётся на учёте, и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

После приёма документов МБДОУ заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 5).

Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ «Ёлочка» с. Хор-Тагна в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Правила приема в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - ООП ДО).

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет предоставленное личное дело воспитанника на наличие в нем документов, требуемых при зачислении ребенка в учреждение.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «Ёлочка» с. Хор-Тагна, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ООП ДО, образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевод из другой образовательной организации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства; - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в учреждение), или медицинскую карту.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) воспитанников и должностного лица, принимающего документы. Один экземпляр акта подшивается в личное дело воспитанников, второй передается заявителю. Заявитель обязан в течение 14 календарных дней с даты составления акта предоставить недостающие документы.

Отсутствие в личном деле требуемых для зачисления документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

4. Правила приема в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее - АООП ДО).

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет предоставленное личное дело обучающегося на наличие в нем документов, требуемых при зачислении ребенка в учреждение.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как

родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации.

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- 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;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в учреждение), или медицинскую карту.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) воспитанников и должностного лица, принимающего документы. Один экземпляр акта подшивается в личное дело воспитанников, второй передается заявителю. Заявитель обязан в течение 14 календарных дней с даты составления акта предоставить недостающие документы.

Отсутствие в личном деле требуемых для зачисления документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании

с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

Регистрационный номер: _____ от
«____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ детского сада «Ёлочка»
с. Хор-Тагна Матвеевой Е. А.

Направление Комитета по образованию
«Заларинский район»

от _____
Паспорт _____ выдан _____,

№ _____ от «____» _____ 20__ г

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))

Дата рождения _____ 20__ года, свидетельство о рождении: серия _____ № _____ кем
выдано: _____

в МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Хор-Тагна в _____ группу

(общеразвивающую, компенсирующую)

с режимом пребывания _____ с «__» _____ 20__ г.
(полного, сокращенного дня) (желаемая дата приема ребенка в ДОУ)

Адрес места жительства: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: вид документа: _____ серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем
выдан: _____

Тел.: _____ E.mail _____

Отец _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: вид документа: _____ серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем
выдан: _____

Тел.: _____ E.mail _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

Язык образования – _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Потребность в обучении ребёнка 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и
их семей (при необходимости): _____

(указать категорию льготы)

К заявлению прилагаю:

- копия свидетельства о рождении ребёнка,
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закреплённой территории,
- копия паспорта (законного представителя),
- копия документа, предоставляющего установление опеки (при необходимости),
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),
- документ, предоставляющий потребность в обучении в группе компенсирующей
направленности (при необходимости),
- медицинское заключение.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом детского сада, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования дошкольного образования МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Хор-Тагна и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заведующему МБДОУ детский сад «Ёлочка»
с. Хор-Тагна Матвеевой Елене Анатольевне
от _____
(Ф.И.О. родителя)
Проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с «__» _____ 20__ года из _____ группы (общеразвивающей направленности)
в логопедическую группу (компенсирующей направленности)
(протокол ПМПК № _____ от _____)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласна на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка

в получении документов при зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна
от гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный номер заявления _____ от _____ г.

№ п/п	Перечень представленных при приёме документов	Коли- чество
1.	Заявление на зачисление	
2.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Медицинское заключение / карта ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
5.	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копию документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	

Документы принял:

(роспись, Ф.И.О., принявшего документы)

(дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляры расписки получил (а) на руки:

(роспись)

(Ф.И.О. законного представителя)

(дата)

ДОГОВОР №

Между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением реализующим основную образовательную программу дошкольного образования и родителем (законным представителем) ребёнка, посещающим данное учреждение.

666327Иркутская обл. Заларинский р-н.
с. Хор-Тагна, ул. Школьная, д 5
(место заключения договора)

" " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» с. Хор-Тагна, осуществляет образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16" декабря 2016 г. серия 38Л01 № 0003895 регистрационный номер 9680 ,выданной Служба по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Матвеевой Елены Анатольевны, действующей на основании Устава от 12 ноября 2019 г., и _____, именуемого в дальнейшем "Заказчик",

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
проживающего по адресу: _____,
действующего в интересах несовершеннолетнего _____ г.р.,
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются предоставление образовательной организацией Воспитаннику(це) 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.

Обучение ведётся на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ - с 7.30 ч. до 19.30 ч. (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу № _____ общеразвивающей направленности.

ІІ. 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), если таковые имеются.

2.1.3. Не передавать ребёнка лицам в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного опьянения. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребёнка из МБДОУ, то должен предоставить заявление с указанием лиц, имеющих на это право.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

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 в течение 5-ти дней по 2 часа.
- 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации
- 2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ :на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии с Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 9 декабря 2009 г. N 1429-МПП "Об утверждении Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты" в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).
- 2.2.9. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).
- 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 образовательной программой 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 пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утверждённому в установленном порядке примерному меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня.
- 2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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 присмотр и уход за Воспитанником до 15-го числа текущего месяца.

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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.10. Выполнять требования санитарных норм и правил для детских дошкольных учреждений:

- сообщать о травмах полученных дома, отклонениях в здоровье ребенка воспитателю, своевременно сдавать медицинские справки;

- приводить ребенка в детский сад в опрятном виде и чистой одежде (у ребенка должна быть удобная сменная обувь и одежда, индивидуальный носовой платок, расческа)

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

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) составляет _____ 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок, по безналичному расчёту на счёт Исполнителя.

3.5. Родительская плата не взимается при отсутствии воспитанника(цы) в Учреждении по уважительным причинам:

- болезнь ребенка (при наличии справки от врача-педиатра);

- отпуск родителей (законных представителей);

- санаторно-курортное лечение;

- медицинское обследование;

- в случае отсутствия Воспитанника(цы) в Учреждении по причине проведения карантинных мероприятий, ремонтных и (или) аварийных работ, наружного температурного режима ниже – 30⁰С.

3.6. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации, поставив в известность Заказчика.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Хор-Тагна
666346 Иркутская обл. Заларинский р-н.
с. Хор-Тагна, ул. Школьная, д. 5

Заведующая _____ Е.А. Матвеева
М.П.

(ФИО полностью)
Адрес: _____

Подпись _____ расшифровка _____

Ознакомлен с Уставом учреждения, лицензией, Основной образовательной программой, с положением о порядке комплектования воспитанниками МБДОУ и другими локальными актами

На публикации фотографий и информации о моём ребёнке на официальном сайте в сети-интернет согласен/не согласен

договор получен и мною прочитан _____ « _____ 20

«Экземпляр Договора получил на руки».

« _____ » _____ 20 __ г. Родитель _____ (_____)