

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа»
(МА ДОУ «Детский сад №8 «Полянка»)

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №8 «Полянка»
(протокол от 24.03.2023 №4)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад
№8 «Полянка»

Ганцева Е.И. Ганцева
приказ от 24.03.2023 №41

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №8 «ПОЛЯНКА»
ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом 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»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- иными законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами Кемеровской области-Кузбасса;
- муниципальными правовыми актами Яшкинского муниципального округа;
- уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа» (далее – детский сад).

2. Правила определяют требования к процедуре приема граждан Российской Федерации в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4. Настоящие Правила обеспечивает прием в детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Кемеровской области-Кузбасса, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

6. При приеме в детский сад учитываются права отдельных категорий лиц на внеочередное (первоочередное) зачисление (прием) в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, права преимущественного приема отдельных категорий лиц в такого

рода организации.

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета.

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;
- дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции в следствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети 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;
- дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном или в первоочередном порядке места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка 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, указанных в настоящем Порядке, размещаются на информационном стенде детского сада и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Детский сад размещает на своих информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления Яшкинского муниципального округа о закреплении муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Яшкинского муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о

приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

8. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

9. Получение дошкольного образования в детском саду может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

10. Прием в детский сад детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Лицо, ответственное за прием заявления о приеме в детский сад и прилагаемых к нему документов, определяется руководителем детского сада (из числа его сотрудников), о чем им издается соответствующий приказ.

12. График приема заявлений о приеме в детский сад и прилагаемых к нему документов, утверждаются приказом, издаваемым руководителем детского сада.

13. Приказы, указанные в пунктах 11 и 12 настоящего правил, размещаются на информационном стенде детского сада, а также подлежат размещению на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

14. В целях обеспечения информационной открытости о деятельности детского сада, о правилах приема в него на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» также подлежат размещению (помимо указанных выше) следующие документы:

настоящие Правила;

форма заявления о приеме в детский сад (в том числе в порядке перевода в него из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности) с образцом ее заполнения.

На информационном стенде и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» могут быть размещены иные информация и документы по вопросам приема в детский сад.

15. Прием в детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (АИС «ДОУ»). Заведующий учреждением осуществляет регистрацию направлений в журнале учета направлений (приложение 1)

Документы о приеме подаются в муниципальную организацию, в которую получено направление.

16. Управлением образования администрации Яшкинского муниципального округа, а также по решению указанного Управления подведомственной ему организацией (детским садом) родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- 3) о последовательности предоставления места в детском саду;
- 4) о документе о предоставлении места в детском саду;
- 5) о документе о зачислении ребенка в детский сад.

17. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

18. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

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

20. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

21. Заявление о приеме (образец в приложение №2) в детский сад и копии документов регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

22. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №5).

23. Руководитель детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной 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 муниципальной образовательной организации.

24. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1
к Порядку приема на обучение
по основным образовательным программам
воспитанников в МА ДОУ «Детский сад 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального округа»

Журнал
регистрации направлений о приеме ребенка в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа»

Дата приема направления	Рег. № направления дата выдачи	Ф. И. О. законного представителя	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Примечание
	№124 03.02.2023	Кузнецова Вероника Николаевна	Кузнецов Сергей Васильевич	10.05.2019	
	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

к Порядку приема на обучение
по основным образовательным программам
воспитанников в МА ДОУ «Детский сад 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального округа»

Заведующему

(наименование должности руководителя муниципальной
образовательной организации Яшкинского
муниципального округа, реализующей основную
образовательную программу дошкольного образования)

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по месту жительства по адресу:

_____;

зарегистрированного по месту пребывания по адресу:

_____;

фактически проживающего по адресу:

_____;

З А Я В Л Е Н И Е

о приеме (зачислении)

в муниципальную образовательную организацию

**Яшкинского муниципального округа, реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования, подведомственную Управлению образования
администрации Яшкинского муниципального округа**

Прошу принять (зачислить) несовершеннолетнего в муниципальную
образовательную организацию Яшкинского муниципального округа, реализующую
основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственную
Управлению образования администрации Яшкинского муниципального округа:

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа»**

(наименование муниципальной образовательной организации Яшкинского муниципального округа, реализующей
основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственной Управлению образования
администрации Яшкинского муниципального округа)

В целях чего указываю в данном заявлении следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка: _____;

б) дата рождения ребенка: _____;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка:

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

родители:

мать – _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

отец – _____;
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

иной законный представитель ребенка:

статус: опекун; попечитель; приемный
родитель;

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

мать: _____
_____;

отец: _____
_____;

иной законный представитель:

статус: опекун; попечитель; приемный
родитель;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

_____;

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

мать:
адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;

отец:
адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;

иной законный представитель:

статус: опекун; попечитель; приемный
родитель;

адрес электронной почты (при наличии): _____;
номер телефона (при наличии): _____;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

_____;

л) о направленности дошкольной группы (выбрать один из вариантов и отметить знаком «v»):

в группе общеразвивающей направленности;

в группе компенсирующей направленности;

в группе оздоровительной направленности;

в группе комбинированной направленности;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка (выбрать один из вариантов и отметить знаком «v»):

группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день);

группы, функционирующие в режиме сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме полного дня (10,5 - 12-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме продленного дня (13 - 14-часового пребывания);

группы, функционирующие в режиме круглосуточного пребывания детей;

н) о желаемой дате приема на обучение: _____.

Для приема (зачисления) в указанную выше муниципальную образовательную организацию предъявляю следующие документы, копии которых прилагаю к настоящему заявлению:

(перечислить полный перечень прилагаемых к заявлению копий документов, (с указанием в отношении каждого документа: его наименования, реквизитов (даты, номера) (при наличии), кем выдан документ, количества листов, количества экземпляров))

Обязуюсь в случае изменения моих данных и данных ребенка, указанных в настоящем заявлении и содержащихся прилагаемых к нему документах, своевременно предоставить необходимую информацию в указанную выше муниципальную образовательную организацию.

Фиксирование в настоящем заявлении факта ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства

просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»):

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

ознакомлен с уставом указанной выше муниципальной образовательной организации, имеющейся у нее лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми ею образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, что заверяю своей личной подписью

(личная подпись родителя (законного представителя) ребенка)

В случае отказа в приеме и регистрации настоящего заявления и (или) прилагаемых к нему документов **уведомление об отказе в приеме и регистрации заявления и (или) документов прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:**

Расписку-уведомление, подтверждающую факт приема и регистрации настоящего заявления и прилагаемых к нему документов, прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:

- посредством выдачи на бумажном носителе на руки лично заявителю в указанной выше муниципальной образовательной организации;
- посредством направления на бумажном носителе в адрес заявителя через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством направления в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- посредством направления в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный документально, прошу выдать (направить) мне одним из следующих способов:

- посредством выдачи документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) на руки лично заявителю в указанной выше муниципальной образовательной организации;
- посредством выдачи документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) на руки лично заявителю в МФЦ;
- посредством направления документа(-ов) на бумажном(-ых) носителе(-ях) в адрес заявителя через организацию федеральной почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- посредством направления документа(-ов) в электронной форме на адрес электронной почты заявителя (при наличии);
- посредством направления документа(-ов) в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ года
(дата составления заявления)

(подпись заявителя)

**Журнал регистрации заявлений,
приема документов родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в ДОО**

Рег. №, дата заявления о приеме в детский сад	Дата приема документов	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, дата рождения	Перечень представленных копий документов				подпись родителя (законного представителя)	подпись лица, принявшего документы
				Документ, удостоверяющий личность родителя (закон. представителя) или документ, удостоверяющий личность иностр. гражданина или лица без гражданства	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Св-во о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Другие документы		
№21	05.02.2023	Кузнецова В.Н.	Кузнецов С.В., 10.05.2019	1111 № 111111	Х-МЮ № 111111	1521 от 06.06.2019	-		
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Приложение №4
к Порядку приема на обучение
по основным образовательным программам
воспитанников в МА ДОУ «Детский сад 8 «Полянка»
Яшкинского муниципального округа»

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана Кузнецовой Веронике Николаевне в том, что от нее 05 февраля 2023 года для зачисления в МА ДОУ «Детский сад №8 «Полянка» Кузнецова Сергея Васильевича, 10.05.2019 года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении Кузнецова Сергея Васильевича, регистрационный номер № 21 от 05.02.2023г	1
2	Копия Паспорта Кузнецовой Вероники Николаевны	1
3	Копия свидетельства о рождении Кузнецова Сергея Васильевича	1
4	Копия свидетельства о регистрации Кузнецова Сергея Васильевича по месту жительства на закрепленной территории	1
	Итого	4

Секретарь

А.Б. Агеева

05.02.2023

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

пгт. Яшкино
(место заключения договора)

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа»,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация)

на основании лицензии от "21" мая 2020 г. № 17473 ,
(дата и номер лицензии)

выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего

,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава от _____ г, и в лице

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

_____, родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) / наименование юридического лица)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего (ей)

_____, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 МА ДОУ «Детский сад №8 «Полянка»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день- 10,5 часовое пребывание.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ общеразвивающей направленности.

(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, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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 одного-двух часов (при наличии положительного медицинского заключения о состоянии здоровья родителя (законного представителя)).

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 согласно режима питания (кратность и время приема пищи), приведенного в таблице №1.

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

Табл.№1

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в ДО –полный день (10,5ч)
8.30 - 9.00	завтрак
10.00 – 10.30	2 завтрак
12.00 - 13.00	обед
15.30 – 16.30	«уплотненный» полдник с включением блюд ужина *

<*> При пребывании (полный день) возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика две недели

(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. № 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 2.1.2. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную в разделе 3.1. настоящего Договора.

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 5 и более 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) _____ рубль за одного ребенка в месяц

(стоимость в рублях)

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3.3. . Не взимать родительскую плату за период отсутствия ребенка в дошкольном образовательном учреждении по следующим причинам:

- обследования ребенка в лечебном учреждении (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка и медицинской справки);
- болезни ребенка, прохождения ребенком реабилитации после болезни (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка и медицинской справки);
- санаторно-курортного лечения ребенка (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка и копии путевки на санаторно-курортное лечение);

- отпуска родителей (законных представителей) ребенка (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка, а также справки и (или) копии приказа об отпуске с места работы);
- карантина в Учреждении;
- закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- наличия температурных условий погоды, препятствующих посещению Учреждения (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка либо по инициативе руководителя Учреждения);
- по просьбе родителей (законных представителей) ребенка в иных случаях, не предусмотренных настоящим подпунктом (при предоставлении соответствующего заявления одним из родителей (законных представителей) ребенка).

3.4. В случае отсутствия ребенка в Учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 3.3. настоящего документа, родительская плата взимается с его родителей (законных представителей) в полном размере.

3.5. Родители (законные представители) ребенка в целях исключения фактов нерационального использования средств родительской платы обязаны своевременно проинформировать Учреждение о том, что ребенок временно не будет посещать Учреждение с указанием такой причины и конкретной даты, с которой ребенок не будет посещать Учреждение, периода отсутствия ребенка (если его можно предварительно определить).

При этом **информирование считается своевременным**, когда оно произведено **не позднее 12 (двенадцати) часов дня**, предшествующего дню непосещения ребенком Учреждения. Исключением из данного правила являются случаи непосещения ребенком Учреждения по одной из следующих причин заранее непредвиденного характера:

- по причине болезни;
- по причине наличия температурных условий погоды, препятствующих посещению;
- в иных случаях заранее непредвиденного характера (когда ребенок не будет посещать указанную выше организацию по заявлению родителей (законных представителей)).

При **несвоевременном информировании** родителем (законным представителем) ребенка Учреждения **родительская плата подлежит начислению** за соответствующий день.

3.6. Заказчик **ежемесячно**

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

вносит начисленную родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.7. Оплата производится в срок **не позднее 25 числа текущего месяца за текущий месяц**

(время оплаты)

в безналичном порядке на лицевой счет МА ДОУ «Детский сад №8 «Полянка», указанный в разделе «VIII. Реквизиты и подписи сторон».

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 прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Полянка» Яшкинского муниципального округа»

(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

652011, РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Яшкинский муниципальный округ, пгт.Яшкино, пер.Базарный, 15

(адрес местонахождения)

Лицевой счет 30396Б73240

Банк ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ

//УФК по Кемеровской области-Кузбассу

г.Кемерово

Счет: 03234643325460003901

Корсчет (ЕКС) 40102810745370000032

БИК: 013207212

КБК 000000000000000000130

ОКТМО 32546000

ИНН:4246001690

КПП:424601001

ОГРН 1124246000108

(банковские реквизиты)

Заведующий

(должность подпись ФИО)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____