

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»

Протокол от «19» 06 2020г. № 6


 А.С. Тетерина

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом и.о. заведующего

МБДОУ «Детский сад №6

«Дюймовочка» от «06» 06 2020г. № 233

 В.В. Карплюк



ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Дюймовочка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Дюймовочка» (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Дюймовочка» (далее по тексту - МБДОУ).
- 1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации (далее по тексту - РФ) в МБДОУ, требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МБДОУ.
- 1.3. 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 РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
- 1.4. МБДОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).
- 1.5. МБДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии соответствующих условий). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, №53, ст. 7598; 2019, №30, ст. 4134).
- 1.6. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в тот детский сад, в котором обучаются их братья и

(или) сестры.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.2. До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов.
- 2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.
- 2.4. Приказ, указанный в пункте 2.3. Порядка, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.
- 2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующие документы:
 - распорядительный акт Администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
 - настоящий Порядок;
 - копию устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - информацию о сроках приема документов, график приема документов;
 - форму заявления о приеме в МБДОУ и образец его заполнения;
 - форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и образца ее заполнения;
 - дополнительную информацию по текущему приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в МБДОУ

- 3.1. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).
- 3.2. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).
- 3.3. В заявлении для приема в детский сад 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;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.

3.4. Для приема в МБДОУ 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 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад медицинское заключение.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.8. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение №6) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

3.9. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемые детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком приема.

- 3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение 2).
- 3.12. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (приложение №3), о чем родителям (законным представителям) выдается документ, заверенный подписью должностного лица детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №4).
- 3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Порядком приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №5).
- 3.14. Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка.
- 3.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.16. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Медицинская карта находится в медицинском кабинете.
- 3.17. Личные дела хранятся в кабинете делопроизводителя, без доступа посторонних лиц.

4. Заключительное положение

- 4.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка» принимается с учетом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждается приказом заведующего.
- 4.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

Приложение №1
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад №6 «Дюймовочка»

Регистрационный номер: _____
Дата регистрации: «__» ____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №6 «Дюймовочка»
Лошкаревой Марине Владимировне
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
«__» ____ 20__ года рождения,
реквизиты свидетельства о рождении: серия _____, № _____,
выдано _____

_____, дата выдачи _____,
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания _____.

Желаемая дата приема на обучение _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мать (законный представитель): _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи «__» ____ Г.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Отец (законный представитель): _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи «__» ____ Г.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим

ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка», ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / _____
расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка», зарегистрированное по адресу: 628285, РФ, Тюменская область, ХМАО – Югра, город Урай, микрорайон 2, дом 85, в лице заведующего М.В. Лошкаревой;
- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;
- согласие действует на срок до достижения ребенком возраста восьми лет и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

Приложение №2
к Правилам приема воспитанников на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад №6 «Дюймовочка»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»
М.В. Лошкаревой

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

СОГЛАСИЕ

на предоставление и обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Мать (опекун, попечитель) _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.
Документ, подтверждающий опеку (попечительство) _____

Отец (опекун, попечитель) _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.
Документ, подтверждающий опеку (попечительство) _____

являясь родителем(ями) (законным(и) представителем(ями))

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: «__» _____ г., свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» принимаю(ем) решение о предоставлении своих персональных данных и данных своего(нашего) ребенка и даю(ем) свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №6 «Дюймовочка», юридический адрес: 628285, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Урай, микрорайон 2, дом 85, в лице заведующего М.В. Лошкаревой на их обработку.

1. Перечень персональных данных родителей (законных представителей), передаваемых на обработку:
 - 1.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - 1.2. документ удостоверяющий личность;
 - 1.3. сведения о дате и месте рождения;
 - 1.4. сведения о гражданстве;
 - 1.5. сведения о половой принадлежности;
 - 1.6. данные, подтверждающие законность представления прав на ребенка;
 - 1.7. данные, подтверждающие льготную категорию (при наличии);
 - 1.8. сведения об образовании;
 - 1.9. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - 1.10. сведения о составе семьи;
 - 1.11. сведения о месте регистрации и месте фактического проживания;

- 1.12. контактная информация (служебного и мобильного телефона, адрес электронной почты);
 - 1.13. сведения о месте работы (учебы), занимаемой должности;
 - 1.14. данные банковских реквизитов;
 - 1.15. дополнительные данные, которые сообщили в заявлении о приеме ребенка в детский сад, анкете.
2. Перечень персональных данных ребенка, передаваемых на обработку:
- 2.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - 2.2. свидетельство о рождении;
 - 2.3. сведения о дате и месте рождения;
 - 2.4. сведения о гражданстве, национальности;
 - 2.5. сведения о половой принадлежности;
 - 2.6. сведения о месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 2.7. номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - 2.9. сведения о состоянии здоровья;
 - 2.10. данные психолого-медико педагогической комиссии;
 - 2.11. сведения о близких родственниках;
 - 2.12. сведения об участии в мероприятиях (портфолио);

Даю(ем) согласие на обработку данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти.

Я(мы) проинформирован(а,ы), что МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует в период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Подтверждаю(ем), что, давая такое согласие, действую(ем) по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка.

Подтверждаю(ем), что ознакомлен(а,ы) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю(ем) свое согласие на размещение фотографий и трансляцию видеосъемок с участием моего(нашего) ребенка в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, на официальном сайте дошкольного учреждения, а также на размещение вышеперечисленных материалов на стационарных стендах учреждения.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №6 «ДЮЙМОВЧКА»**

628285, микрорайон 2, дом 85, г.Урай
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область

тел: (34676) 28444
E-mail: ds6@edu.uray.ru

Расписка в получении документов

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

предоставил(а) для зачисления _____
(Ф.И. ребенка) _____
(дата рождения)

следующие документы:

Наименование документа	Отметка о предоставлении
Направление в МБДОУ, выданное Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай	
Заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
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	
Медицинское заключение на ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
Личное дело при переводе из другой организации	
Иные документы:	

Документы сдал:

Подписи родителей (законных представителей):

_____/_____
подпись расшифровка подписи

_____/_____
подпись расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы принял: _____
(должность) _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

МП

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Урай

" _____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Дюймовочка» (далее – образовательная организация, МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "06 " июня 2014г. № 1530, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры на срок: бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Лошкаревой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Урай от 24.01.2014г. №152

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____
(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. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы (**нужное подчеркнуть**):

- основная образовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (полный день), с 7.00 до 19.00, 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (**нужное подчеркнуть**).

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, форма которых определены в Договоре о предоставлении платных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Давать рекомендации Заказчику по вопросам воспитания и развития ребенка в семье.

2.1.5. Переводить Воспитанника временно в другую группу на период карантина, ремонта, в летний период.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

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 Учреждении, 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 Учреждении в период его адаптации в течение первых трех-пяти дней (по необходимости).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Обращаться за консультациями к воспитателям, учителю-логопеду, педагогу-психологу и другим сотрудникам МБДОУ.

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 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 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 Учреждении 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 детским пятиразовым питанием в соответствии с 10-дневным меню. Время приема пищи - согласно режима дня каждой возрастной группы, утвержденного руководителем образовательной организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (1 сентября).

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-ти дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 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.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником:

- в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения – на основании заявления Заказчика и соответствующего документа, а также на время карантина;

- на период отпуска Заказчика, командировки или болезни Заказчика на основании заявления и при необходимости иных документов.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, 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 услуги в размере и порядке, определенными в разделе 3 п.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 локальными актами образовательной организации, регламентирующими прием детей в образовательную организацию.

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. Лично передавать и забирать

воспитанника, обозначить круг лиц, которым заказчик доверяет ребенка (по письменному заявлению).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации (письменно) или его болезни, в течение первого дня отсутствия до 12.00 .

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) исчисляется исходя из количества рабочих дней в соответствующем месяце. Стоимость одного дня составляет 185 рублей.

На основании ст.65 п.3 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полностью освобождаются от родительской платы:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

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

3.3. Заказчик оплачивает период пребывания ребенка в МБДОУ, согласно таблице посещаемости.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на банковский счет образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. Заказчику предоставляется право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере:

- 20% - за первого ребенка;
- 50% - за второго ребенка;
- 70% - за третьего ребенка и последующих дет

3.6. Заказчик предоставляет документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ и компенсационной выплаты части родительской платы в бухгалтерию образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость платных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании дополнительных платных услуг.

4.2. Исполнитель, после выбора Заказчиком вида платной услуги на возмездной основе заключает с Заказчиком Договор об оказании платных услуг, в котором прописываются размер, сроки и порядок оплаты платных услуг.

4.3. Оплата производится в безналичном порядке на банковский счет образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора, не позднее 15 числа текущего месяца.

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.

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 прекращения образовательных отношений с Воспитанником (ст.61. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

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

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

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6«Дюймовочка»

628285, микр. 2, дом 85, г.Урай, ХМАО-Югра, Тюменская область

т. 8(34676)28444, 28445, 33359

ИНН/КПП 8606006647/860601001

ОГРН 1028601391345

р/с 40701810400001000017

УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Комитет по финансам города Урай МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»

л/счет 231140806 (родительская плата)

л/счет 231140802 (платные, дополнительные услуги)

БИК 047162000 ОКПО 44702175

РКЦ Ханты-Мансийск, г. Ханты- Мансийск

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: « _____ » _____ г.

Адрес проживания: 628285, Российская Федерация, Тюменская область, ХМАО–Югра, г.Урай, ул.(мкр.) _____

д. _____ кв. _____
контактный телефон _____

Подпись _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата _____ Подпись _____

Заведующий _____ М.В. Лошкарева

М.П.

Приложение №6 к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка»
Лошкаревой Марине Владимировне
от _____

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

Согласие на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ г. № _____, заявляю о согласии на обучение моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад №6 «Дюймовочка».

« ____ » _____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи