

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №18»
(МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»)

ПРИНЯТЫ
решением общего собрания
работников
протокол от 25.02.2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий  С.В. Царева
приказ от 28.02.2022 № 43



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»**

1. Настоящее Положение о Правилах приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «ДС комбинированного вида №18», осуществляющее образовательную деятельность в форме очного обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. № 236;
- приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 внесены изменения в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- уставом МБДОУ и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников из-за рубежа, беженцев и вынужденных переселенцев, для обучения по образовательным программам в МБДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря

2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 18.03.2020 года и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в МБДОУ установлены МБДОУ самостоятельно и являются локальным актом.

5. Правила приёма в МБДОУ обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приёма в МБДОУ обеспечивают также приём в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ распорядительным актом органа местного самоуправления (далее – закреплённая территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 18.03.2020 года. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории)

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

8. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приёме подаются в МБДОУ, в которую получено направление в рамках муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

10. Органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг 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 МБДОУ;

4) о документе о предоставлении места в МБДОУ;

5) о документе о зачислении ребенка в МБДОУ.

11. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- б) дата и месторождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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) ребёнка;
- 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

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о выбранных для приема МБДОУ и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 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 предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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);

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Примерная форма заявления размещена МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. (Приложение 1)

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

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

15. Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ. (Приложение 4)

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрируемом номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, и печатью МБДОУ. (Приложение 5)

16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

17. Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

18. В случае, если необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении в МБДОУ заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (Приложение 3).

19. После приёма документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребёнком с родителями (законными представителями) ребёнка

(Приложение 6). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в договоре об образовании с родителями и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

20. Руководитель МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее – приказ о зачислении) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребёнка в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

21. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

22. Настоящие Правила вступают в силу с 01.03.2022г. и действуют до введения новых.

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол от 28.02.2022 № 1

Приложение 1

**к Положению о правилах приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением «Детский
сад комбинированного вида № 18».

С.В. Царевой

Родителя (законного представителя) _____
(Ф.И.О родителя полностью)

зарегистрированного по адресу: _____

паспорт _____

телефон: _____

e-mail: _____

заявление

Прошу принять моего ребёнка сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) полностью)

_____ 20__ года рождения,
(дата рождения)

_____ (место рождения)

свидетельство о рождении: серия _____, номер _____
выдано _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации: _____),

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности с ____ до ____ лет, с режимом пребывания _____ полного / сокращенного дня
с «__» _____ 20__ года _____ (_____)

(дата поступления)

(подпись)

(Ф.И.О.)

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, как родном языке.

(русский, либо родной язык из числа языков народов РФ)

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(указать требуются/ не требуются)

Предоставляю следующие документы:

- направление в детский сад _____
(подпись) (Ф.И.О.)
- копию свидетельства о рождении ребенка _____
(подпись) (Ф.И.О.)
- копию свидетельства о регистрации ребенка _____
(подпись) (Ф.И.О.)
- копию паспорта родителя (законного представителя) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения, основными
образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен(а).

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О)

Согласно ФЗ от 27.07.06 № 152-ФЗ даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка
любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2

**к Положению о правилах приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 18»
Царевой С.В.
от родителя

(Фамилия, имя, отчество)

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,
являющегося заявителем**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____,
№ _____ выдан _____, проживаю

_____ по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад комбинированного вида № 18», находящегося по адресу: г. Алексин, ул. Заводская, д. 5-а, в лице заведующего Царевой С.В. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение, передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- при составлении списков, а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 18» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
 - фотографии и видеоматериалы своего ребёнка;
 - данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы местного самоуправления, работниками централизованной бухгалтерии управления образования администрации МО Алексинский район при начислении платы за уход и присмотр ребёнка в МБДОУ и компенсации части родительской платы за уход и присмотр ребёнка в МБДОУ), в рамках требований законодательства Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком МБДОУ, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 18», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о правилах приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида № 18»
Царевой С.В.
от родителя

(Фамилия, имя, отчество)

**Форма согласия на обработку персональных данных лица,
не являющегося заявителем**

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____,
№ _____ выдан _____,

_____ проживаю
щий по адресу _____, в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад
комбинированного вида № 18», находящегося по адресу: г. Алексин, ул. Заводская, д. 5-а, в лице
заведующего Царевой С.В. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование,
распространение, передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей
(законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- при составлении списков, а также на размещение на официальном сайте МБДОУ «ДС комбинированного
вида № 18» и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
- фотографии и видеоматериалы своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и
иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы местного
самоуправления, работниками централизованной бухгалтерии управления образования администрации МО г.
Алексин при начислении платы за уход и присмотр ребёнка в МБДОУ и компенсации части родительской
платы за уход и присмотр ребёнка в МБДОУ), в рамках требований законодательства Российской
Федерации. Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения
законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком МБДОУ, а также на
срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-
правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей
(законных представителей) МБДОУ «ДС комбинированного вида № 18», правами и обязанностями в
области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3
дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА
о приеме заявления для зачисления
в МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»

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

Регистрационный номер заявления _____

Перечень предоставляемых документов:

- | | | |
|--|----------|-------|
| - документ удостоверяющий личность
родителя (законного представителя); | оригинал | копия |
| - документ удостоверяющий личность
иностранного гражданина и лица без
гражданств в РФ | оригинал | копия |
| или | | |
| - документ, подтверждающий родство
заявителя (или законность представления прав
ребенка) на русском языке или вместе с
заверенным в установленном порядке
переводом на русский язык; | оригинал | копия |
| - направление в МБДОУ, выданное
управлением образования администрации МО
город Алексин; | | |
|
 | | |
| - свидетельство о рождении; | оригинал | копия |
|
 | | |
| - свидетельство о регистрации ребенка по
месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории | оригинал | копия |
| или | | |
| - документ, содержащий сведения о
регистрации ребенка по месту жительства или
по месту пребывания; | оригинал | копия |
| - заключение территориальной ПМПК; | оригинал | копия |
|
 | | |
| - документ подтверждающий льготы | оригинал | копия |

(указать наименование льготы)

Должность должностного
Лица МБДОУ, ответственного
за прием документов

печать _____

Подпись
должностного лица
МБДОУ,
ответственного
за прием документов

расшифровка подписи

Приложение 6
к Положению о правилах приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребёнком между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 18» и родителями (законными представителями)

г. Алексин

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №18» (сокращённо МБДОУ «ДС комбинированного вида №18), осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от 10 июля 2015г. серия 71Л01 № 0001832, выданной Министерством образования Тульской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего *Царёвой Светланы Владимировны*, действующего на основании Устава МБДОУ, зарегистрированного МИФНС №10 по Тульской области 13 мая 2015г., и родитель (законный представитель) _____

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

_____, именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании документа, удостоверяющего личность

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место рождения)

г.р.,

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Язык обучения _____

(русский язык, либо родной язык из числа языков народов РФ)

1.4. Наименование образовательной программы: *Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»*.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – *с 7.00 до 19.00 часов с понедельника по пятницу (выходной - суббота, воскресенье, праздничные дни)*

1.7. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей направленности для детей с ___ до ___ лет* на основании письменного заявления родителя (законного представителя), направления управления образования, документа, удостоверяющего личность одного из родителей, свидетельства о рождении ребенка.

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. Вносить предложения по вопросам воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Сократить количество групп в летний период в связи с уменьшением контингента воспитанников на основании приказа начальника управления образования администрации МО город Алексин.

2.1.5. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей) или в семье.

2.1.6. Снимать автоматически воспитанника с питания при отсутствии его до 09 часов текущего дня.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказ от их проведения или участия в них, получение информации о результатах проведённых обследований Воспитанника.

2.2.3. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания.

2.2.4. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Быть избранным в состав совета родителей группы или МБДОУ.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года № 550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты и действующего Положения об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области», на первого ребенка 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи заявления и прилагаемых к нему документов, начиная с месяца в котором последовало обращение.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, 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 объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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 её 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием с учетом пребывания в МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН по питанию, согласно утверждённому 10-дневному меню.

2.3.10. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу 1 июня текущего года (возраст ребенка исчисляется на 10 сентября текущего года).

2.3.12.

Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27. Июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».

2.3.13. Заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в субъекты профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкоголем, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей) или семье.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и другому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.4.3. Лично приводить и забирать ребёнка у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. В иных случаях предоставить заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребёнка, их паспортные и контактные данные.

2.4.4. Приводить ребёнка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную одежду и обувь. Недопустимы булавки, иголки, броши с острыми застёжками, изделия из драгоценных металлов, мобильные телефоны и т.п., а также продукты питания (жевательная резинка, чипсы, сухарики, конфеты).

2.4.5. Ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно пункту 3.2. настоящего Договора.

2.4.6. Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и других данных.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ по болезни или иным причинам до 09 часов дня. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником (или воспитателем) в МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.10. Заранее информировать о выходе Воспитанника после отпуска или болезни до 12 часов предыдущего дня для своевременной постановки на питание.

2.4.11. Не приводить Воспитанника в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.12. Приводить воспитанника в МБДОУ не позднее 8 ч. 20 мин. в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый 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) составляет _____ (стоимость в рублях).

3.2. Родительская плата производится в соответствии с действующим Постановлением администрации муниципального образования город Алексин на основании «Положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Алексин, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается в соответствии с действующим Постановлением администрации МО город Алексин и утвержденными расчетами.

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

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п.3.1. настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца за наличный расчёт в безналичном порядке путем предоплаты за месяц вперед на счёт, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.8. Выплата компенсации части родительской платы производится на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 года № 550 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области, и порядка ее выплаты. В соответствии с действующим Положением об определении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Тульской области», на первого ребенка 20 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на второго ребенка – 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, установленной на территории Тульской области, при условии подачи необходимых документов начиная с месяца, в котором последовало обращение.

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 заключён 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 оформлены в виде приложения.

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 «___» _____ 20__ г.

6.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру 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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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.

6.8. В случаях, непредусмотренных настоящим договором стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 18»,

(МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»)

(полное и сокращённое наименование)

Заказчик:

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

Адрес: 301364, Тульская обл., г. Алексин,

ул. Заводская, д. 5-а

Тел. 8(48753) 2-31-92

(место жительства (телефон))

паспорт

Регистрационный номер: 1037102720181

ИНН организации: 7111013512

КПП 711101001

Управление по бюджету и финансам администрации МО город Алексин (МБДОУ «ДС комбинированного вида №18» л/с 904030138)

р/с № 03234643707060006600 Отделение Тула Банка

России//УФК по Тульской области г. Тула; БИК

047003001

КБК 000000000000000000130; ОКТМО 70706000

Заведующий

МБДОУ «ДС комбинированного вида №18»

(серия, номер, когда и кем выдан, дата выдачи)

Родитель (законный представитель):

Царева Светлана Владимировна

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

подпись

подпись

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДО, реализуемыми в МБДОУ и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):

подпись «Заказчика» (родителя, законного представителя)

Экземпляр договора получен Заказчиком _____ / _____

Подпись

расшифровка

«___» _____ 20__ г.