

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №7
«Антошка»
(протокол от 30.05.2024г. №1)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №7
«Антошка»
(протокол от 29.05.2024г. №1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 «Антошка»
(приказ от 31.05.2024г. №148-ОД)

Д.Б. Зернова

ПРАВИЛА**приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка»****1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированной направленности №7 «Антошка» разработаны 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 комбинированной направленности №7 «Антошка» (далее – детский сад).

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан РФ в детский сад, требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад.

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 настоящими Правилами.

1.4. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Детский сад 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 детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами

субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.8. 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 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. Правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада 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 детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- ✓ распорядительного акта Администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- ✓ настоящих Правил;
- ✓ копии устава детского сада, сведений о лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- ✓ информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- ✓ примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- ✓ формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и образца ее заполнения;
- ✓ дополнительной информации по текущему приему.

3. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Прием воспитанников в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1).

3.2. 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).

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 записи акта о рождении или 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 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 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы) удостоверяющий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 русском языке.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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 №5) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической 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 настоящими Правилами 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение к заявлению).

3.11. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение №2), 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 №3).

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Правилами приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №4).

Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка.

3.13. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.13. Личные дела хранятся в кабинете делопроизводителя, без доступа посторонних лиц.

4. Заключительное положение

4.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка» принимается с учетом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждаются приказом заведующего.

4.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Рег. номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №7
«Антошка»
Зерновой Дине Борисовне
от _____

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

(проживающего по адресу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию,
реализующую 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

_____ (общеразвивающей, компенсирующей)

с режимом пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать (законный представитель):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____, кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон _____

e-mail (при наличии) _____

Отец (законный представитель):

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____, кем выдан _____

_____, дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Телефон _____

e-mail (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.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

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)

Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка», с постановлением администрации города Урай о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Урай, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись /расшифровка подписи

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

- ✓ оператор – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 Антошка»;
- ✓ цель – предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие 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 (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись /расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Родители (законные представители):

Мать (законный представитель) _____

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

Паспорт _____

выдан _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

Отец (законный представитель) _____

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

Паспорт _____

выдан _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка», зарегистрированного по адресу: ХМАО – Югра, город Урай, улица Маяковского, дом 15, ОГРН 1168617073250, ИНН 8606016927, на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка _____,

_____ года рождения, в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; документ, относящий ребенка к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; место жительства и регистрации; СНИЛС; номер телефона (домашний, сотовый); адрес электронной почты; место работы (учебы); занимаемая должность; образование; сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); дополнительные данные, которые сообщили в анкете,

в целях: обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования; предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате за детский сад; безопасности и охраны здоровья воспитанника; заполнения базы данных автоматизированных информационных систем.

Даю согласие на использование данных, включая: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменений); использование; распространение; передачу третьим лицам, для осуществления действий по обмену информацией; обезличивание; блокирование; уничтожение; а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в целях обеспечения ребенка дошкольным образованием, внесения данных в автоматизированные информационные системы.

Мы проинформированы, что МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка» об изменении персональных данных моих или моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка _____

из МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка».

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись /расшифровка подписи

подпись/расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ
№7 «АНТОШКА»**

628285, улица Маяковского, дом 15, г. Урай
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Тюменская область

Тел. заведующего: (34676)91077
Тел./факс: (34676)91077
E-mail: ds7@edu.uray.ru

Расписка в получении документов при приеме заявления

Заявитель _____
(Ф.И.О.)

предоставил(а) для зачисления _____
(Ф.И. О. ребенка)

_____ (дата рождения)

следующие документы:

| Наименование документа | Отметка о предоставлении |
|------------------------|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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 комбинированной направленности №7 «Антошка» (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от «06» февраля 2019г. №3250, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на срок: бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зерновой Дины Борисовны действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного постановлением администрации г. Урай от 18.01.2019г. №55 и родителя (законного представителя) именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы:

образовательная программа дошкольного образования;

адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

(нужное подчеркнуть)

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 – полный день (12-часовое пребывание) с 7.00 до 19.00, 5-ти 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 платные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в договоре о предоставлении платных услуг.

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

2.1.6. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ 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 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 первых трех-пяти дней (по необходимости).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, спортивные 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.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. _____ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, планом работы, графиком и расписанием занятий, и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным детским 5 разовым питанием в соответствии утвержденным примерным меню. Время приема пищи – согласно режиму дня каждой возрастной группы, утвержденного руководителем образовательной организации.

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

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. 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 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, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка».

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, паспортных данных.

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 или его болезни, в течение первого дня отсутствия до 12-00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг).

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 _____ рублей.

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, реализующей образовательную программу дошкольного образования 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 каждого текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на банковские реквизиты: РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре г. Ханты-Мансийск, УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Комитет по финансам города Урай МБДОУ «Детский сад № 7 «Антошка»), л/с 231141236 – родительская плата, Р/счёт № 03234643718780008700, БИК: 007162163, КБК: 05000000000000000130, номер банковского счета: 40102810245370000007.

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 детей.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 до 15 числа месяца, следующего за расчетным, на банковские реквизиты: РКЦ Ханты-Мансийск/УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре г. Ханты-Мансийск, УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (Комитет по финансам города Урай МБДОУ «Детский сад № 7 «Антошка»), л/с 231141232 – платные услуги, Р/счёт № 03234643718780008700, БИК: 007162163, КБК: 05000000000000000130, номер банковского счета: 40102810245370000007.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически

оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений с Воспитанником.

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

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

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 комбинированно направленного №7 «Антошка»,

адрес: 628285, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Урай, улица Маяковского, дом 15

Email ds7@edu.uray.ru

Сайт ds-antoshka-uraj-r86.gosuslugi.ru

Телефоны:

+7(34676) 9-10-77 (доб.1) – заведующий

+7(34676) 9-10-77 (доб.2) – бухгалтерия

+7(34676) 36-124 – медицинская сестра (Маяковского, 15)

+7(34676) 22-650 – медицинская сестра (мкр 2, дом 63)

ИНН/КПП 8606016927/860601001

ОКТМО 71878000001

КБК 0500000000000000130

Заказчик

Мать: ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан: « _____ » _____ г. _____

Адрес проживания: _____

Телефон: дом. _____ моб. _____

Подпись: _____

Отец: ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан: « _____ » _____ г. _____

Адрес проживания: _____

Телефон: дом. _____ моб. _____

Подпись: _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ 20 _____ г. Подпись: _____

_____/ ДБ.Зернова

М.П.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №7
«Антошка»

Зерновой Дине Борисовне

от _____

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

**Согласие на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе**

Я, _____,

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

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 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 образовательной программе МБДОУ «Детский сад №7 «Антошка»

_____/_____
подпись расшифровка подписи

«_____» _____ 20____ г.