

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИШИМА**
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА
ДЕТСКИЙ САД №19» ГОРОДА ИШИМА
(МАДОУ ЦРР Д/С №19)

ПРИКАЗ

20 ноября 2024 г.

№ 178-о/д

Об утверждении

Правил приема обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима на обучение по образовательным программам дошкольного образования

На основании Постановления Администрации города Ишима от 08.06.2015 N 495 "Об утверждении административного регламента "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) согласно приложению с 01.12.2024.

2. Считать утратившим силу Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом от 26.03.2024 г. № 63-о/д.

3. Ответственному лицу за предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и зачисление детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима», делопроизводителю Мамизеровой Ирине Алексеевне, в работе руководствоваться Правилами.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.С. Лебедева

С приказом ознакомлена

«20» 11 2024 г.


И.А. Мамизерова

И.А. Мамизерова

**Правила приема обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №19»
города Ишима на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, осуществляющим образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.3. Правила приема на обучение в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МКУ «ИГМЦ» города Ишима.

1.6. Образовательная организация обязана знакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт муниципального городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Прием обучающихся в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.11. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании приказа Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.

1.12. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

1.13. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

1.14. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

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

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

1.16. Для приема ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) направление, выданное департаментом по социальным вопросам администрации города Ишима;

б) 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

1.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) по утвержденной форме заявления (Приложение №2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.19. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

1.21. Ребенок, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 1.16. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.22. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Приложение № 5 (форма договора).

1.23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

1.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Директору МАДОУ ЦРР д/с №19
Т.С. Лебедевой

От родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем _____

Место жительства:

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима с «___» _____ 20__ г.
(желаемая дата зачисления)

Моего (ю) сына
(дочь) _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка

дата рождения ребенка «___» _____ 20__ г.р.,

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

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

(нужное подчеркнуть)

Населенный пункт _____ улица _____ дом _____ кв. _____

Направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная (нужное подчеркнуть)

Режим пребывания ребенка: полный день, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Наличие необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(указать программу)

Выбор языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, как родного (с учетом языка, определенного Уставом Учреждения).

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Место жительства:

Населенный пункт _____ улица _____ дом _____ кв. _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

контактный телефон: _____ адрес электронной почты _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20__ года

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

Приложение № 2
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Т.С. Лебедевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, заявляет о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
для детей с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ ЦРР д/с №19

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «__» _____ 202__ г. № _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г

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

Приложение № 2
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Т.С. Лебедевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___» _____ 20___ г. №_____, заявляет о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для детей с задержкой психического развития МАДОУ ЦРР д/с №19

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20___ г №_____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г

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

Приложение № 2
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19

Т.С. Лебедевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___» _____ 20___ г. № _____, заявляет о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра МАДОУ ЦРР д/с №19

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 202___ г № _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г.

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

Приложение № 2
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19

Т.С. Лебедевой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес _____

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь п.10 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «___» _____ 20___ г. № _____, заявляет о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата МАДОУ ЦРР д/с №19

(наименование образовательной организации)

К заявлению прилагаю:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20___ г № _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г.

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

Приложение № 3
к правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

Журнал регистрации для приема заявлений на зачисление
в МАДОУ ЦРР д/с №19

| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Адрес регистрации и Фактический адрес проживания | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) | Перечень документов, полученных при приеме, с обязательным указанием вх. № заявления о приеме | Подпись родителя (законного представителя), передавшего заявление и документы | Подпись специалиста, принявшего заявление и документы |
|-------|--------------------------------|---------------|--|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Приложение № 5
к Правилам приема детей в МАДОУ ЦРР д/с №19

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ишим

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии № 070 от 16.03.2016г, серия 72 Л 01 №0001702, выданной Департаментом образования и науки Тюменской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Лебедевой Татьяны Сергеевны**, действующей на основании Устава образовательной организации с одной стороны и **Родители (законные представители)** несовершеннолетнего, с другой стороны, _____,

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующие в интересах несовершеннолетнего _____,

« ____ » _____ 20__ г.р.,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная в образовательной организации.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ ЦРР д/с № 19.

1.4. Язык обучения _____.

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 – 10 часов (с 7.30 до 17.30).

1.7. График посещения ребёнком Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье,

- возможность пребывания ребёнка в утренней дежурной группе с 7.00 до 7.30 часов и вечерней дежурной группе с 17.30 до 18.00 часов на бесплатной основе (при благоприятной эпидемиологической обстановке в городе);

Образовательная организация функционирует круглый год с 01 января по 31 декабря, за исключением общепринятых выходных и праздничных дней.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу _____,

(указать название, направленность: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

направленности, находящейся в здании по адресу г. Ишим:

Ул. 30 лет ВЛКСМ, 32 ул.

К. Маркса, 54 пр.

М. Горького, 35

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 Договоре об оказании платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а так же сотрудниками Учреждения.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства города Ишима о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.6. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков, при условии благоприятного эпидемиологического климата). При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, Исполнитель вправе самостоятельно направлять воспитанников данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу и определять период нахождения воспитанника в этой группе (при условии благополучной эпидемиологической ситуации в Учреждении).

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в дошкольной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего договора.

Образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования и (или) отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами (в том числе различного вида и (или) направленности), обеспечивающую возможность освоения образовательных программ воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями, в котором указываются основные характеристики образовательной программы, реализуемой с использованием такой формы (в том числе вид и (или) направленность) (при реализации части образовательной программы определенного вида и (или) направленности указываются также характеристики отдельных компонентов, предусмотренных образовательными программами), а также объем ресурсов, используемых каждой из указанных организаций, и распределение обязанностей между ними, срок действия этого договора.

2.1.7. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. 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.

2.3. 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, ФГОП ДО 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. 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 образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды, через разные формы обучения, включая дистанционное обучение.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. Обеспечивать диетическим питанием - по медицинским показаниям.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом 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 Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам:

- ул. 30 лет ВЛКСМ, 32 – 7-20-35, 7-30-33 - приемная;

- ул. К. Маркса, 54 – 7-16-43, 7-30-33 - приемная;

- пр. М. Горького, 35 – 7-67-12, 7-30-33 - приемная.

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.

2.4.9. **Своевременно сообщать директору о замеченных нарушениях со стороны Учреждения для их немедленного устранения (тел. 7-31-62).**

2.4.10. Лично передавать воспитателю и принимать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и др.) и несовершеннолетним лицам (братьям, сёстрам и др.) до 18 лет.

В случае, если родители (законные представители) не имеют возможности приводить или забирать ребенка из детского сада, необходимо предоставить Исполнителю заявление с указанием всех граждан, которым переданы полномочия на право приводить/забирать ребенка.

- 2.4.11. Предоставить воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:
- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, носки) с учётом погоды и времени года;
 - сменное бельё (трусы, майка, носки), пижаму – в холодный период;
 - предметы личной гигиены (расчёску, носовой платок).

Приводить воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде.

- 2.4.12. Не приносить в детский сад предметы угрожающие жизни и здоровью детей, ценные вещи (украшения) и лекарственные препараты.

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 **125 (сто двадцать пять) рублей в день**.

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

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

3.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Образовательную организацию, реализующие образовательную программу дошкольного образования, Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами правительства Тюменской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребёнка, не менее 50% размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребёнка и последующих детей.

3.4. При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).

3.5. Для получения компенсации Родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании) либо выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования - в возрасте до 23 лет), проживающие в семье Родителя (законного представителя).

г) справку об обучении в очной форме в образовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя (законного представителя).

3.6. Компенсация предоставляется, начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

3.7. Расчёт размера компенсации отражается в платёжном документе, выдаваемом Родителю (законному представителю) для внесения платы за содержание ребёнка в текущем месяце.

3.8. Оплата производится с 05 по 15 числа, следующего за отчётным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям образовательной организации на счет, указанный в разделе VI. В Образовательную организацию предоставляется квитанция об оплате.

3.9. Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы Заказчик должен предоставить Исполнителю соответствующий документ в срок не позже 5 рабочих дней с момента возникновения льготы.

Льгота устанавливается с 1 числа месяца следующего за месяцем подачи документов. Документы, подтверждающие льготу, предоставляются Заказчиком при зачислении ребенка в детский сад, и по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно к 1 сентября. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, Заказчик должен уведомить Исполнителя в течении 14 календарных дней.

Заказчик обязан оплатить услугу за присмотр и уход в полном объеме. В случае нарушения Заказчиком настоящего пункта (задолженность по родительской плате более чем за 1 месяц), задолженность может быть взыскана в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления воспитанника из детского сада, производится по письменному заявлению Заказчика на основании произведенного бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным Заказчиком реквизитам для перечисления.

3.10. 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. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

V. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребёнка в школу.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Образовательная организация:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад №19»
города Ишима
(МАДОУ ЦРР д/с №19)
ОГРН 1077205002390
ИНН 7205018890/ КПП 720501001
Адрес: 627753, Тюменская область
г. Ишим ул. К. Маркса, 54.
эл. почта: auds19@rambler.ru,
тел.7-31-62

Директор _____ Т.С. Лебедева

М.П.

Родитель: _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: _____
(кем, когда)

Зарегистрирован: _____

Фактически проживает: _____

Тел.: дом. _____,

сот. _____

e-mail: _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С локальными нормативными актами Учреждения ознакомлен (а):

| № п/п | Наименование локального нормативного акта | Подпись | Расшифровка подписи |
|-------|---|---------|---------------------|
| 1. | Устав | | |
| 2. | Лицензия на право ведения образовательной деятельности | | |
| 3. | Административный регламент о предоставлении дошкольной образовательной услуги | | |
| 4. | Основная образовательная программа дошкольного образования | | |
| 5. | Положение об оказании платных образовательных услуг | | |
| 6. | Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка Детский сад № 19» города Ишима | | |
| 7. | Положение об Управляющем совете | | |
| 8. | Правила внутреннего распорядка воспитанников | | |
| 9. | Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | | |

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме. _____

(подпись)

Экземпляр договора получил(а) Дата: _____ Подпись: _____