

ПРИНЯТО
на Педагогическом
совете
(протокол от
29.05.2023 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МАДОУ ЦРР д/с №19
(приказ от
29.05.2023 г. № 139/1 о/д)



**Правила приема детей
в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития ребёнка детский сад №19»
города Ишима на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Тюменская область, г. Ишим

1. Общие положения

1.1. Настоящие 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) устанавливают соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – Учреждение) по вопросам приема воспитанников.

1.2. Данные Правила устанавливают порядок и основания для приема, воспитанников в учреждении, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением администрации города Ишима от 08.06.2015 № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановлением администрации города Ишима от 01.06.2015 № 467 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, для учета и приема детей в дошкольные организации города Ишима»;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке установленном Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приема детей в Учреждение определяется Уставом Учреждения) на основании приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. При получении приказа департамента по социальным вопросам администрации города Ишима, в течение пяти рабочих дней руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) о необходимости получения направления в Учреждение.

2.4. Родители (законные представители) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения направления обращаются в Учреждение для оформления заявления о зачислении ребенка в соответствии с пунктами 2.5.-2.8. настоящих Правил.

Если родители (законные представители), получившие направление, в Учреждение не обратились, в Автоматической информационной системе

(далее - АИС) заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому ребенку согласно данным АИС.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

2.6. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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";

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

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

г) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

д) 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.

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. 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 Учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка по утвержденной форме заявления (Приложение № 4) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в Учреждении.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанные в пункте 2.5., 2.6. размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 1).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации приема заявлений (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных при приеме документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.12. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5, 2.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в п. 2.5., 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5) после чего, один экземпляр договора передается родителю (законному представителю), второй экземпляр приобщается к личному делу ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность

пребывания в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в учреждении.

2.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.16. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, осуществляющий постановку ребенка на учет для предоставления места в дошкольном образовательном учреждении города Ишима и комплектование дошкольных образовательных учреждений города Ишима.

2.17. Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

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 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)

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка Детский сад №19» города Ишима»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка Детский сад №19» города Ишима для предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений и зачисление детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима, в лице директора Лебедевой Татьяны Сергеевны, приняла от

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
к заявлению о зачислении _____ (Ф.И.О. ребенка)
« ____ » _____ г.р. от « ____ » _____ .20 ____ вх. № ____ следующие документы:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты	Количество экз.
1.	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"	
2.	свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
3.	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	
4.	документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7.	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
	Итого листов	

Документы сдал _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Документы принял: _____
подпись

Второй экземпляр получен _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

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

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)

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 «__» _____ 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)

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)

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 «__» _____ 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)

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 на срок - бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Лебедевой Татьяны Сергеевны**, действующей на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны и **Родители (законные представители)** несовершеннолетнего, с другой стороны,

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

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.

2.1.4. Защищать права и достоинства ребёнка, 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 (законных представителей).

2.1.6. 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

2.2. 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 условии благоприятной эпидемиологической обстановки в Тюменской области.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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;

- ул. К. Маркса, 54- 7-16-43;

- пр. М. Горького, 35 – 7-67-12.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Допуск ребенка в детский сад без медицинской справки после пропуска по уважительной причине (не по болезни) осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ.

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.

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 _____ (_____) 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: заявление о предоставлении компенсации; копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя; 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), 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). В случае возникновения спорных вопросов, связанных с предоставлением компенсации, - иные документы, подтверждающие право заявителя на получение компенсации и (или) имеющие значение для определения ее размера.

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 отчетным периодом месяца по безналичному расчёту по квитанциям образовательной организации через любое отделение Сбербанка России, ФГУП «Почта России». Между Образовательной организацией и Сбербанком Российской Федерации заключен договор, по условиям которого оплата за присмотр и уход за Воспитанниками принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств Образовательной организации. В Образовательную организацию предоставляется квитанция об оплате.

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
М.П.

Т.С. Лебедева

Родитель (законный представитель):

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
_____ « ____ » _____
Зарегистрирован: _____
Фактически проживает: _____
Тел.: дом. _____,
сот. _____
e-mail: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

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. _____

Второй экземпляр договора получил (а)Дата: _____ Подпись: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

Я,

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

проживающий по адресу (прописка): _____

паспорт
серия _____ номер _____ выдан _____
_____ когда _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении
(серия, номер, дата
выдачи) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития
ребёнка детский сад № 19» города Ишима, ул. Карла Маркса 54,
персональных данных моего подопечного

_____ (ФИО ребенка)

_____ дата рождения

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- адрес проживания подопечного;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных моего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам Департаменту по социальным вопросам Администрации города Ишима), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

дата: _____

Подпись