

ПРИНЯТО

с учётом мнения
педагогического совета

Протокол № 2 « 10 » 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения
совета родителей

от « 10 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка»
Коренная В.В.

Приказ № 461-п от « 10 » 09 2020 г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска
(в редакции от «10» сентября 2020г.)**

г. Черногорск

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Администрации города Черногорска от 27.03.2020 № 666-П «Об утверждении порядка ведения учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, форм получения образования на территории муниципального образования город Черногорск», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», Уставом Учреждения (далее – Устав).

1.3. Правила принимаются Педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, утверждаются заведующим Учреждения.

1.4. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Черногорске.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация приёма

2.1. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подачи заявления.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 2).

2.4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска, осуществляющее государственное управление в сфере образования.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Учреждение проводит комплектование ежегодно в установленный период

времени (в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года). В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.7. Документы о приёме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Порядок зачисления

3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска.

3.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанников указываются следующие сведения (Приложение 3):

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

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения.

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.6. При направлении заявления в электронной форме, почтовым сообщением или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.2. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение пяти дней после получения заявления Учреждением.

3.7. При приёме родители (законные представители) знакомятся с:

- Уставом;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой Учреждения;
- правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- режимом занятий воспитанников;
- положением о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положением о психолого – медико - педагогическом консилиуме;
- правилами оказания платных образовательных услуг;
- правилами посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Копии указанных документов размещаются в информационной папке Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

3.9. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.10. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.11. Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

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

3.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение и о приостановлении и прекращении отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 4).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме воспитанника в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.2. Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приёма документов, указанных в пункте 3.2. Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 6).

3.16. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. Правил.

3.18. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

4. Приём в порядке перевода

4.1. Приём в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

4.2. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации (при его наличии). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается;
- личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода из исходной организации (Приложение 7), предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- после приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода;
- при зачислении воспитанника учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно/в форме электронного письма уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в учреждение (Приложение 8).

4.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

- исходная организация передает в учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела;
- на основании представленных документов учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий;
- в распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы;
- в учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДООУ (далее льгота):

1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего со момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 199г. № 2123-1).

1.4 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДООУ:

2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4 Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»

В.В. Коренной

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт _____ № _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

даю свое согласие на обучение моего ребенка, _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

_____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи и прошу зачислить его в _____ группу компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: протокол психолого-медико-педагогической комиссии г. Черногорка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего несовершеннолетнего ребенка в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2089 от 10.05.2016г, адаптированной образовательной программой дошкольного образования ознакомлен(а).

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

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»
В.В. Коренной

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт _____ № _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____

дата рождения _____, место рождения _____,

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____ образовательной программе
(основной/адаптированной)

дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)

с « ____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Режим пребывания ребёнка:

полный день

кратковременное пребывание

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии:

имею

не имею

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

имею

не имею

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____
выдано _____

- медицинское заключение (справка), выдано _____;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____;
- заключение ПМПК (оригинал/копия) (при наличии): № _____ дата выдачи _____;
- копия справки МСЭ (при наличии): серия МСЭ - _____ № _____ дата выдачи справки _____ инвалидность установлена на срок до _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2089 от 10.05.2016г, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ "Золотая рыбка", ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Даю согласие МАДОУ "Золотая рыбка", зарегистрированному по адресу: г. Черногорск, ул. Яковлева, д.83, ОГРН 1121903000890, ИНН 1903021814, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска
МАДОУ «Золотая рыбка»

РАСПИСКА
в получении документов

Получены от гражданина, _____,
(фамилия, имя, отчество)

следующие документы:

1	Заявление о зачислении воспитанника и о согласии на обработку персональных данных от « ____ » _____ 20 ____ г	
2	Медицинская карта установленного образца	
3	Сертификат о профилактических прививках	
4	Справка от педиатра (при наличии)	
5	Заключение ПМПК оригинал/ копия (при наличии)	
	Копии:	
6	свидетельства о рождении	
7	свидетельства о регистрации по месту жительства/пребывания ребенка	
8	справки МСЭ (при наличии)	
9		
10		
11		

Ответственный по приему: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Черногорск «_____» _____ 20__ г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска (далее - ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2089 от 10.05.2016г., выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Коренной Викторией Викторовны, действующего на основании Устава ДООУ, утвержденного Постановлением Администрации города Черногорска от 08.04.2016г. №1066-П, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) воспитанника)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ 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.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – 12 часов, с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая))

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, 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, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического 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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца 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.

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

2.3.13. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием, в соответствии с утвержденным заведующим 2-х недельным меню, учитывающим сезон и возраст воспитанника. Режим питания Воспитанников в зависимости от возрастной группы:
завтрак с 8.15 до 8.45, второй завтрак с 10.00 до 10.10, обед с 11.30 до 12.30, полдник с 15.10 до 15.30, ужин с 17.00 до 17.30.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.3. При поступлении воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником ДОУ.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в ДОУ или его болезни. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее - родительская плата), устанавливается Учредителем и составляет _____ (_____) рублей в месяц. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается. 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. Для определения стоимости одного дня по присмотру и уходу за воспитанниками месячный размер родительской платы делится на число рабочих дней по графику работы ДООУ. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Наименование, перечень и форма предоставления выбранных Заказчиком дополнительных образовательных услуг определены в Дополнительном соглашении к настоящему договору.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, начисленной из расчета фактически оказанной услуги.

4.4. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги), либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги.

5.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в

связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад

«Золотая рыбка» города Черногорска

ИНН 1903021814 **КПП** 190301001

Адрес: г. Черногорск, ул. Яковлева, д. 83

Телефон: 8(39031)6-48-98

Банковские реквизиты:

УФК по Республике Хакасия

(МАДОУ «Золотая рыбка»)

л/с 30806Щ26610

р/с 40701810500951000011

Отделение - НБ Республики Хакасия Банка

России г. Абакан

БИК 049514001 **ОКАТО** 95415000000

ОКПО 02101159 **ОКОНХ** 97610

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка»

_____ Коренная В.В.

М.П.

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: дом/сот _____

(подпись)

(расшифровка)

Договор на руки получил (а) _____

_____ дата и подпись родителя (законного представителя)

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»
В.В. Коренной

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт _____ № _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____

дата рождения _____, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____ образовательной программе
(основной/адаптированной)

дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)

с « ____ » _____ 20 ____ г. в порядке перевода из _____
(желаемая дата приёма на обучение) (наименование исходной организации)

Режим пребывания ребёнка:

полный день

кратковременное пребывание

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии:

имею

не имею

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

имею

не имею

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____

выдано _____

- медицинское заключение (справка), выдано _____;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____;
- заключение ПМПК (оригинал/копия) (при наличии): № _____ дата выдачи _____;
- копия справки МСЭ (при наличии): серия МСЭ - _____ № _____ дата выдачи справки _____ инвалидность установлена на срок до _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности № 2089 от 10.05.2016г, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ "Золотая рыбка", ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Даю согласие МАДОУ "Золотая рыбка", зарегистрированному по адресу: г. Черногорск, ул. Яковлева, д.83, ОГРН 1121903000890, ИНН 1903021814, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Заведующему _____
(наименование исходной организации)

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАДОУ «Золотая рыбка» уведомляет _____
(наименование исходной организации)

о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в _____ группу _____ направленности

МАДОУ «Золотая рыбка», приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка» _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.